

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппаратының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2014 жылғы 28 қазандағы № 1114 бұйрығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2016 жылғы 25 ақпандағы № 51-Н бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Әділет министрінің 25.02.2016 № 51-Н (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңының 13-бабы 5-тармағына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса берілген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппаратының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

1) "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппаратының, "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 117 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде № 9306 болып тіркелген, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілердің "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2014 жылғы 16 сәуірде жарияланған);

2) "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппаратының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 117 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" 2014 жылғы 6 маусымдағы № 500 Қазақстан Республикасы Әділет министрінің бұйрығы.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министр

Б. Имашев

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2014 жылғы 28 қазандағы
№ 1114 бұйрығымен
бекітілді

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын БІЛКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

Ескерту. Біліктілік талаптарына өзгерістер енгізілді - ҚР Әділет министрінің 23.04.2015 № 227 бұйрығымен.

**Министрдің көмекшісі
С-3 санаты (2 бірлік), №1-0-1, 1-0-2**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Құқықтық, ұйымдастырушылық және ақпараттық – талдау қызметтерді жүзеге асыру, анықтамалық, ақпараттық және талдау материалдармен қамтамасыз ету, кеңестерді және мәжілістерді өткізуді дайындау, баяндама мен сөз сөйлеулерді дайындау.</p>

Министрлік басшысының басқа да тапсырмаларын орындау.

Министрдің кеңесшісі
С-3 санаты (1 бірлік), №1-0-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Құқықтық, ұйымдастырушылық және ақпараттық – талдау қызметтерді жүзеге асыру, анықтамалық, ақпараттық және талдау материалдармен қамтамасыз ету, кеңестерді және мәжілістерді өткізуді дайындау, баяндама мен сөз сөйлеулерді дайындау.</p> <p>Министрлік басшысының басқа да тапсырмаларын орындау.</p>

Министрдің режим жөніндегі көмекшісі**С-3 санаты (1 бірлік), № 1-0-4**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Құпиялық жұмыстардың және құжаттардың барлық түрін өткізген жағдайда құпиялық режимді және мемлекеттік құпияны сақтауды қамтамасыз ету шараларын әзірлеуге ұсыныстар енгізеді.</p> <p>Құпиялық жұмыстарды және құжаттарды орындаушылардың үстінен бақылау жүргізу.</p> <p>Министрлікте құпия режимінің қадағалануына талдау жүргізу.</p> <p>Министрлікте ғимаратқа өткізуді және ішкі объектілік режимді қамтамасыз етуді ұйымдастыру шараларын әзірлеуге қатысады.</p> <p>Басқа да министрлік басшысының тапсырмаларын орындау.</p>

Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің директоры
С-1 санаты (1 бірлік), №13-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.. Компьютерде жұмыс істеуді білу.
	Департаментке жалпы басшылық жасауды және Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметінің тиімділігін талдау, мониторинг жасау және бағалау бойынша қызметін ұйымдастыру, Министрліктің Стратегиялық жоспарын жүзеге асыруды талдау және мониторингі, Министрліктің қызмет тиімділігін бағалау шеңберінде қадағаланатын аяда/салада/өңірде стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру, әділет органдары қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлеу, бұқаралық ақпарат құралдарында әділет органдары қызметін жариялау, құқықтық насихат жөніндегі қызметті үйлестіруді жүзеге асыру.

Функционалдық міндеттері

Әділет органның құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметіне жалпы басшылық жасау, үйлестіру және бақылау. Әділет органдарының мәселелері бойынша талдаулық, анықтамалық және ақпараттық құжаттарды Министрге дайындауды қамтамасыз ету, Министрлік қызметінің бағыттарындағы жұмыс жағдайы бойынша Министр және Министрлік басшыларын ұйымдастыру және талдау жағынан қамтамасыз ету.

Министрліктің алқа, аппараттық және жедел отырыстарын өткізу бойынша жұмысын ұйымдастыру.

Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты, Департаменттің жедел жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру, Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.

Департамент, Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының құзыреттері бойынша, Департамент қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы Министрге ұсыныстар енгізу.

Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының құзыретіне кіретін Министрдің тапсырмалары, Министрліктің коллегия, аппаратық және жедел отырыстарының шешімдерін орындауға бақылау жүргізу.

Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты, Министрліктің басшыларымен және құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету, Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау.

Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (1 бірлік), № 13-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.. Компьютерде жұмыс істеуді білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Департаменттің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметінің тиімділігін талдау, мониторинг жасау және бағалау бойынша қызметін ұйымдастыру, құқықтық насихат жөніндегі қызметті үйлестіруді жүзеге асыру.</p> <p>Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету.</p> <p>Департамент құзыретіне сәйкес Министрліктің құрылымдық, аумақтық, ведомстволық бағынысты бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету.</p> <p>Министрге Әділет органдарының қызметі бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің отырыстарына, Министр қатысатын кеңестерге, Министрдің сөйлейтін сөзіне талдаулық, анықтамалық және ақпараттық құжаттарын әзірлеуді қамтамасыз ету.</p> <p>Министрліктің аппараттық және жедел отырыстарын өткізу бойынша жұмысын ұйымдастыру.</p> <p>Департаменттің жетекшілік ететін басқармаларының, сондай-ақ Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министр бұйрықтары, нұсқаулары, өкімдері, Министрліктің алқа, аппараттық және жедел жиналыстары шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру.</p>

**Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің
Стратегиялық жоспарлау, талдау және ұйымдастыру жұмысы басқармасының
басшысы**

С-3 санаты (1 бірлік), №13-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істеуді білу.
	Басқарманың жұмысын ұйымдастыру. Министрліктің стратегиялық жоспарлау саласында, сондай-ақ қолданылып жүрген мемлекеттік жоспарлау жүйесінің жетілдіру үрдісінде бірінғай мемлекеттік саясатты қалыптастыруда қатысуды қамтамасыз ету. Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарлары іске асыруды талдау және мониторингі, стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру, әділет органдары қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлеу. Министрліктің атына бекітілген елдің бәсекелестік көтеру бойынша халықаралық рейтингінің индикаторлар бойынша Министрліктің

Функционалдық міндеттері

құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастыру және мониторинг жасау.

Әділет органдарының қызметі бойынша Министрге талдау және анықтама материалдарды дайындауын қамтамасыз ету.

Министр өткізетін алқаларды, апараттық кеңесті, кездесулерді ұйымдастыруға, тиісті құжаттарды рәсімдей отырып, дайындықты қамтамасыз ету.

Министрліктің құрылымдық және территориалдық бөлімдерінің, сонымен қатар оған бағынысты ұйымдардың қызметін жүйелі талдау және жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындау.

Министрлік қызметінің тиімділігін ішкі бағалау. Құрылымдық бөлімшелер қызметінің тиімділігіне, тиісті бағыттар бойынша олардың қызмет тиімділігін бағалауға уәкілетті құрылымдық бөлімшелерімен жүргізілген бағалау нәтижелері туралы қорытындылардың негізінде жалпы бағалауды ұйымдастырады және тиісті қорытындыларды дайындау.

Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау.

Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс еңгізу.

Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету.

Тиісті бақылау жүргізу мақсатында аумақтық әділет органдарына шығуы.

**Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің
Стратегиялық жоспарлау, талдау және ұйымдастыру жұмысы басқармасының бас сарапшысы**

С-4 санаты (3 бірлік), №13-1-2, №13-1-3, №13-1-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істеуді білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Әділет органдарының қызметі бойынша Министрге талдау және анықтама материалдарды дайындауын қамтамасыз ету.</p> <p>Министрліктің құрылымдық және аумақтық бөлімдерінің, сонымен қатар оған бағынысты ұйымдардың қызметін жүйелі талдау және жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындау.</p> <p>Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарлары іске асыруды талдау және мониторингі, стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру, әділет органдары қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлеу. Министрліктің атына бекітілген елдің бәсекелестік көтеру бойынша халықаралық рейтингінің индикаторлар бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастыру және мониторинг жасау.</p> <p>Министр өткізетін алқаларды, апараттық кеңесті, кездесулерді ұйымдастыруға, тиісті құжаттарды рәсімдей отырып, дайындықты қамтамасыз ету.</p> <p>Қазақстан Республикасының бәсекелестік қабілеттілігіне кешенді мониторинг жүргізу мәселелері бойынша (Бәсекелестік қабілеттілігіне кешенді мониторинг әдістемесі) Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін, сонымен қатар ел басшылығы үшін Қазақстан Республикасының бәсекелестік қабілеттілігі жөнінде жылсайынғы талдамалық баяндамасының тарау жобасы мен жартыжылдық есептерді дайындауды үйлестіруді қамтамасыз ету.</p> <p>Елдің бәсекелестік қабілеттілігінің деңгейі бойынша халықаралық рейтингтік агенттіктердің</p>

жылсайынғы нәтижелерін талдау және олардың қорытындылары бойынша оны арттыру жөнінде ұсыныстар мен ұсынымдарды әзірлеу.

Құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың Министрліктің алқа отырыстары, аппараттық кеңестері шешімдерінің жүзеге асырылуы бойынша оларды сапалы орындау мәнiне ақпаратын талдау.

Басқарма құзіретіне қатысты мәселелер бойынша Президент Әкімшілігінде, Парламентте, Үкіметте, басқа мемлекеттік органдарда, үкіметтік емес ұйымдарда және бірлестіктерде өткізілетін іс-шараларға Министрге баяндамалар жобаларын, материалдарды дайындауды жүзеге асыру.

Министрлік қызметінің тиімділігін ішкі бағалау. Құрылымдық бөлімшелер қызметінің тиімділігіне, тиісті бағыттар бойынша олардың қызмет тиімділігін бағалауға уәкілетті құрылымдық бөлімшелерімен жүргізілген бағалау нәтижелері туралы қорытындылардың негізінде жалпы бағалауды ұйымдастырады және тиісті қорытындыларды дайындау.

Басқарма құзіретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау.

**Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің
Стратегиялық жоспарлау, талдау және ұйымдастыру жұмысы басқармасының
сарапшысы**

С-5 санаты (3 бірлік), № 13-1-5, № 13-1-6, № 13-1-7

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан

	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.. Компьютерде жұмыс істеуді білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Министрдің қол қоюынан шығатын шығыс хат-хабарларды қарау, министрдің бұрыштамасы қойылатын заң шығару және заңға тәуелді актілерге олардың Қазақстан Республикасының Конституциясына, конституциялық заңдарға, заңдарға, халықаралық шарттарға және Қазақстан Республикасының заңға тәуелді актілеріне сәйкес мәніне заңгерлік сараптама жүргізу.</p> <p>Әділет органдарының қызметі бойынша Министрге талдау және анықтама материалдарды дайындау;</p> <p>Министрліктің құрылымдық және территориялық бөлімдерінің, сонымен қатар оған бағынысты ұйымдардың қызметін жүйелі талдау және жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындау.</p> <p>Құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың ұсыныстарын талдау, жинау негізінде Әділет министрлігінің және оның алқасының жұмыс жоспарын қалыптастыру.</p> <p>Әділет министрімен аймақтарға іс-сапарға шығуын дайындау бойынша ұйымдастыру іс-шараларын жүргізу.</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау.</p> <p>Министрлік мұрағатына өткізгенге дейін құжаттардың тіркелуін, сақталуын қамтамасыз ету.</p>

Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Құқықтық насихатты ұйымдастыру және жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), №13-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе журналистика

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істеуді білу, мемлекеттік тілді білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Құқықтық насихат және баспасөз қызметі саласындағы жұмыстардың тәжірибесін талдау және олардың қызметтерін жетілдіру жөніндегі шараларды әзірлеу.</p> <p>Министрліктің баспасөз-хатшысы қызметін үйлестіру, баспасөз-хатшысы өкілеттігін жүзеге асыруға қолдау көрсету.</p> <p>Басқарма қызметін жоспарлау.</p> <p>Құқықтық насихат бойынша ведомствоаралық және ведомствоішілік үйлестіруді қамтамасыз ету.</p> <p>Басқарма құзіретіне жататын мәселелер бойынша, құпияларды қоса отырып, Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшысы мен оның орынбасарларының тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру.</p> <p>Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс еңгізу.</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, олардың атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың</p>

жұмысына тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету.

Тиісті бақылау жүргізу мақсатында аумақтық әділет органдарына шығуы.

**Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің
Құқықтық насихатты ұйымдастыру және жұртшылықпен байланыс жөніндегі
басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 13-2-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істеуді білу.
	Орталық және жергілікті мемлекеттік атқарушы органдармен, аумақтық әділет органдарымен және үкіметтік емес ұйымдармен құқықтық насихат және құқық түсіндіру бойынша жұмысты үйлестіру және өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Құқықтық насихатты, заңнаманы түсіндіру бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелері

Функционалдық міндеттері

мен бағынысты ұйымдарының жұмысын үйлестіруді жүзеге асыру, заңнаманы түсіндіруге қатысу.

Құқықтық насихат және азаматтардың құқықтық мәдениетін арттыруды ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдау.

Құқық түсіндіру қызметімен байланысты проблемалық мәселелер бойынша талдау.

Бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерімен брифингтерді ұйымдастыру.

Баспасөз-конференцияларды, Министрдің, ведомство басшылығының, сарапшыларының, басқа лауазымды тұлғалардың сұхбаттарын дайындау мен өткізу.

Бұқаралық ақпарат құралдарында Министрліктің, оның басшылығының ағымдағы қызметі туралы жедел ақпараттарды дайындау және тарату (анонстар, баспасөз хабарламалар, комментарийлер, сарапшы пікірлері).

Баспасөз қызметінің жұмысы мәселелері бойынша аумақтық әділет органдарымен өзара іс-қимыл етуді қамтамасыз ету.

Басқарма құзіретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшысы мен оның орынбасарларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету.

**Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің
Құқықтық насихатты ұйымдастыру және жұртшылықпен байланыс жөніндегі
басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), №13-2-3, №13-2-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін,

	<p>"Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істеуді білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Орталық және жергілікті мемлекеттік атқарушы органдармен, аумақтық әділет органдарымен және үкіметтік емес ұйымдармен құқықтық насихат және құқық түсіндіру бойынша жұмысты үйлестіру және өзара іс-қимылды жүзеге асыру.</p> <p>Құқықтық насихатты, заңнаманы түсіндіру бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен бағынысты ұйымдарының жұмысын үйлестіруді жүзеге асыру, заңнаманы түсіндіруге қатысу.</p> <p>Құқықтық насихат және азаматтардың құқықтық мәдениетін арттыруды ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдау.</p> <p>Құқық түсіндіру қызметімен байланысты проблемалық мәселелер бойынша талдау.</p> <p>Құқықтық насихат және баспасөз қызметі саласындағы тәжірибені талдау, қызметті жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу.</p> <p>Министрлік Медиа-жоспарын әзірлеу және іске асырылуына мониторинг жүргізу, өзге атқарушы билік органдарының және мекемелердің баспасөз қызметтерімен жедел ақпарат алмастыруды ұйымдастыру.</p> <p>Бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен брифингтер ұйымдастыру.</p> <p>Баспасөз-конференцияларды, Министрдің, ведомство басшылығының, сарапшылардың, өзге лауазымды тұлғалардың сұхбаттарын дайындау және өткізу.</p> <p>Бұқаралық ақпарат құралдарында Министрліктің, оның басшылығының ағымдағы қызметі туралы жедел ақпараттарды дайындау және тарату (анонстар, баспасөз хабарламалар, комментарийлер, сарапшы пікірлері).</p> <p>Министрлік қызметі туралы қоғамды ақпараттандыру мәселесі бойынша жұмысты үйлестіру және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау.</p>

Бұқаралық ақпарат құралдарында Министрліктің, оның басшылығының ағымдағы қызметі туралы жедел ақпараттарды дайындау және тарату (анонстар, баспасөз хабарламалар, комментарийлер, сарапшы пікірлері).

Құқықтық насихат және баспасөз қызметтері саласында мәселесі бойынша аумақтық әділет органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру.

Басқарма күзіретіне жататын мәселелер бойынша, құпияларды қоса отырып, Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшысы мен оның орынбасарларының тапсырмаларын орындауын қамтамасыз ету.

Министрдің блогына және Министрліктің сайтына келіп түскен азаматтардың шағымдарын қарастыру.

Заңнама департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік) №8-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

Функционалдық міндеттері

Департаменттің жұмысын ұйымдастыру және өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады; Министрлік бойынша үлкен, маңызды, қажетті іс-шараларда ұйымдастыру дайындыққа қатысу; Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің, Әділет Министрлік басшылығының бақылаудағы қиын тапсырмаларды орындау; уақтылы және сапалы жоғары тұрған органдардың тапсырмаларды орындауына бақылау (Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрдің Кеңесі), Министрдің, Министрдің орынбасары-министрдің, Жауапты хатшының тапсырмаларды қамтамасыз ету; Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Департамент құзыреті бойынша Министрге ұсыныстар енгізу, Департамент қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу; Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету; Министрдің және Жауапты хатшыға кадр мәселесі бойынша ұсыныстар енгізу; және басқа да тапсырмаларды Министрлік басшылығымен орындау жүзеге асыру; заң жобалардың қызметін үйлестіру, заң жобалардың сараптама, заңнаманы жүйелеу, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігіне түскен келісімге заң актілерін жобаларын қарастыру және әзірлеу.

**Заңнама департаменті директорының орынбасары
С-2 санаты (3 бірлік) №8-0-2, №8-0-3, №8-0-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін,

	"Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалды міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалды міндеттері	Департаменттің жұмысын ұйымдастыру және өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады; Министрлік бойынша үлкен, маңызды, қажетті іс-шараларда ұйымдастыру дайындыққа қатысу; Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің, Әділет Министрлік басшылығының бақылаудағы қиын тапсырмаларды орындау; жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; заң жобалардың сараптама, заңнаманы жүйелеу, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігіне түскен келісімге заң актілерін жобаларын қарастыру және әзірлеу; және басқа да Директордың және Министрлік басшылығын тапсырмаларын орындау; бірін бірі алмастыруын.

**Заңнама департаментінің
Конституциялық заңнама, мемлекеттік басқару
саласындағы заңнама басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік) №8-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет

	<p>органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру.</p>

**Заңнама департаментінің
Конституциялық заңнама, мемлекеттік басқару саласындағы
заңнама басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік) №8-1-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: құқықтану</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік</p>

Кәсіби біліктілігі	рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Конституциялық заңнама, мемлекеттік басқару саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

**Заңнама департаментінің
Конституциялық заңнама, мемлекеттік басқару саласындағы
заңнама басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік) №8-1-3, №8-1-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас

Кәсіби біліктілігі	жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Конституциялық заңнама, мемлекеттік басқару саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шараларын орындайды. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару

заңнамасы, қорғаныс саласындағы заңнама басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік) № 8-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік

Кәсіби біліктілігі	рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру.

Заңнама департаментінің

Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару заңнамасы, қорғаныс саласындағы заңнама басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік) №8-2-2, №8-2-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару, қорғаныс саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.</p>

Заңнама департаментінің

Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару

заңнамасы, қорғаныс саласындағы заңнама басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік) №8-2-4, №8-2-5

Өлшем	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан</p>

Кәсіби біліктілігі	Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару, қорғаныс саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шараларын орындайды. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

**Заңнама департаментінің
Азаматтық заңнама басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік) №8-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастыраду. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру.</p>

Заңнама департаментінің

Азаматтық заңнама басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік) №8-3-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан

Кәсіби біліктілігі	Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Азаматтық саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Азаматтық заңнама басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік) №8-3-3, №8-3-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның

Кәсіби біліктілігі	депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Азаматтық саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шараларын орындайды. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Қаржы және бюджеттік басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік) №8-4-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "

Кәсіби біліктілігі	Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастыраду. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру.

Заңнама департаментінің

Қаржы және бюджеттік басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік) №8-4-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

Кәсіби біліктілігі	Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Қаржы және бюджеттік саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Қаржы және бюджеттік басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік) №8-4-3, №8-4-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қаржы және бюджеттік саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шараларын орындайды. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.</p>

Заңнама департаментінің

Экологиялық заңнама мен өнеркәсіп және көлік саласындағы

заңнама басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік) №8-5-1

Өлшем	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: құқықтану</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас</p>

Кәсіби біліктілігі	жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірледі жүзеге асыру.

Заңнама департаментінің

Экологиялық заңнама мен өнеркәсіп және көлік саласындағы

заңнама басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік) №8-5-2, №8-5-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

Кәсіби біліктілігі	Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Экологиялық заңнама мен өнеркәсіп және көлік саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарам-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Экологиялық заңнама мен өнеркәсіп және көлік саласындағы

заңнама басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік) №8-5-4, №8-5-5

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Экологиялық заңнама мен өнеркәсіп және көлік саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шараларын орындайды. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.</p>

**Заңнама департаментінің
Кәсіпкерлік және агроөнеркәсіптік кешені саласындағы
заңнама басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік) №8-6-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастыраду. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру.</p>

**Заңнама департаментінің
Кәсіпкерлік және агроөнеркәсіптік кешені саласындағы
заңнама басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік) №8-6-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Кәсіпкерлік және агроөнеркәсіптік кешені саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.</p>

**Заңнама департаментінің
Кәсіпкерлік және агроөнеркәсіптік кешені саласындағы
заңнама басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік) №8-6-3, №8-6-4**

<p>Өлшем</p>	<p>Талаптар</p>
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: құқықтану.</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның</p>

Кәсіби біліктілігі	депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Кәсіпкерлік және агроөнеркәсіптік кешені саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шараларын орындайды. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

**Заңнама департаментінің
Әлеуметтік-мәдени заңнама басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік) №8-7-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "

Кәсіби біліктілігі	Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастыраду. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру.

Заңнама департаментінің

Әлеуметтік-мәдени заңнама басқармасының бас сарапшысы

C-4 санаты (1 бірлік) №8-7-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

Кәсіби біліктілігі	Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік және мәдениет саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Әлеуметтік-мәдени заңнама басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік) №8-7-3, №8-7-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Әлеуметтік және мәдениет саласындағы заңнама бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шараларын орындайды. Заң жобаларын сараптау және келісуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.</p>

Заңнама департаментінің

Заң жобалау қызметін үйлестіру басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік) №8-8-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік</p>

Кәсіби біліктілігі	рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уактылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады.

Заңнама департаментінің

Заң жобалау қызметін үйлестіру басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік) №8-8-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы

	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Заң жобалау қызметін үйлестіру саласындағы бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Заң жобалау қызметін үйлестіру басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік) №8-8-3, №8-8-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Заң жобалау қызметін үйлестіру саласындағы бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Заң жобалау қызметін талдау және мониторинг басқармасының басшысы,

С-3 санаты (1 бірлік) №8-9-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10

Жұмыс тәжірибесі	қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу .
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы әділет министрлігінің басшылығына заң шығармашылық қызметін жетілдіру бойынша, құқықтық қамтамасыз етудің сапалығын арттыру бойынша ұсыныс енгізу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру.

Заңнама департаментінің

Заң жобалау қызметін талдау және мониторинг басқармасының бас сарапшысы, санаты С-4 (1 бірлік) №8-9-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті

	басқа да міндетті білімдер. Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мониторинг саласында мемлекеттік органдармен қарам-қатынасты жүзеге асырады, сондай-ақ заң шығармашылық қызметін саралайды, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңнама департаментінің

Заң жобалау қызметінің талдау және мониторинг басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (2 бірлік) №8-9-3, №8-9-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті

	басқа да міндетті білімдер. Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мониторинг саласында мемлекеттік органдармен қарам-қатынасты жүзеге асырады, сондай-ақ заң шығармашылық қызметін саралайды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шараларын орындайды. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

Заңға тәуелді актілер департаментінің директоры

С-1 санаты (1 бірлік), №3-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

	<p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Жалпы басшылықты атқару және департаменттің қызметін ұйымдастыру; жетекшілік ететін Әділет Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуі және сараптауы бойынша ақпараттандыру; департаменттің шұғыл кеңестерін ұйымдастыру; департамент құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды және Министрліктің басшылығымен және өзге де құрылымдық бөлімшелерімен байланысты қамтамасыз ету; Министрліктің басқа да тапсырмаларын орындау; департаментке жүктелген міндеттерді орындау және оларды жүзеге асырудағы жауапкершілік.</p> <p>Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; департамент жұмысшыларының біліктілігін жоғарылату жұмысын ұйымдастыру; департамент жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету; Департаменттің және аумақтық әділет органдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу.</p>

Заңға тәуелді актілер департаменті директорының орынбасары
С-2 санаты (2 бірлік), №3-0-2, №3-0-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер</p>

<p>Кәсіптік құзыреттілігі</p>	<p>туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Жалпы басшылықты ұйымдастыруды атқару және жетелеген басқармалардың қызметін ұйымдастыру, Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің актілерінің, Жоғарғы Соттың нормативтік қаулыларының жобаларын құқықтық сараптамадан өткізуге, келісуге, әзірлеуге байланысты жұмыстардың және Үкіметтің, Премьер-Министрдің, министрліктің басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелерді әзірлеу кешенін атқару; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; Департамент директоры жоқ болған уақытта оның міндеттерін атқару.</p>

Заңға тәуелді актілер департаментінің

**Қорғаныс, құқықтық тәртіп және қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша заңға
тәуелді актілерді сараптау басқармасының басшысы**

С-3 санаты (1 бірлік), № 3-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Қорғаныс, құқықтық тәртіп және қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша жобаларға құқықтық сараптамада жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің</p>

Функционалдық міндеттері

ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау.

Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару. Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.

Заңға тәуелді актілер департаментінің

Қорғаныс, құқықтық тәртіп және қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), №3-1-2, 3-1-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

<p>Кәсіптік құзыреттілігі</p>	<p>өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.</p>

Заңға тәуелді актілер департаментінің

Қорғаныс, құқықтық тәртіп және қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (1 бірлік), №3-1-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Мемлекеттік органдармен әзірленген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу ; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын</p>

мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

**Заңға тәуелді актілер департаментінің
Әлеуметтік-экономикалық сала мәселелері бойынша заңға
тәуелді актілерді сараптау басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), №3-2-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>

Функционалдық міндеттері

Әлеуметтік-экономикалық сала мәселелері бойынша жобаларға құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау.

Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару. Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.

**Заңға тәуелді актілер департаментінің
Әлеуметтік-экономикалық сала мәселелері бойынша
заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), №3-2-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

<p>Кәсіптік құзыреттілігі</p>	<p>Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Мемлекеттік органдармен әзірленген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу ; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.</p>

**Заңға тәуелді актілер департаментінің
 Әлеуметтік-экономикалық сала мәселелері бойынша заңға
 тәуелді актілерді сараптау басқармасының сарапшысы
 С-5 санаты (2 бірлік), №3-2-3, №3-2-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің,</p>

Функционалдық міндеттері

Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

**Заңға тәуелді актілер департаментінің
Өнеркәсіп және агроөнеркәсіптік кешен мәселелері бойынша
заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 3-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10

Жұмыс тәжірибесі	қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Өнеркәсіп және агроөнеркәсіптік кешен мәселелері бойынша жобаларға құқықтық сараптама жүргізу және келісу, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау.</p> <p>Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару. Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.</p>

**Заңға тәуелді актілер департаментінің
Өнеркәсіп және агроөнеркәсіптік кешен мәселелері бойынша заңға
тәуелді актілерді сараптау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (2 бірлік), №3-3-2, №3-3-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану

<p>Кәсіптік құзыреттілігі</p>	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу ; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші</p>

Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

**Заңға тәуелді актілер департаментінің
Өнеркәсіп және агроөнеркәсіптік кешен мәселелері бойынша
заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (1 бірлік), №3-3-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының</p>

Функционалдық міндеттері

тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

Заңға тәуелді актілер департаментінің**Көлік, инфрақұрылым және телекоммуникация мәселелері бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының басшысы****С-3 санаты (1 бірлік), № 3-4-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p>

	<p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Көлік, инфрақұрылым және телекоммуникация сұрақтары бойынша жобаларға құқықтық сараптама жүргізу және келісу, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау.</p> <p>Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару. Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.</p>

Заңға тәуелді актілер департаментінің

Көлік, инфрақұрылым және телекоммуникация сұрақтары бойынша заңға тәуелді

актілерді сараптау басқармасының бас сарапшысы**С-4 санаты (1 бірлік), №3-4-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз

бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз күзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

Заңға тәуелді актілер департаментінің

Көлік, инфрақұрылым және телекоммуникация сұрақтары бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), №3-4-3, №3-4-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік</p>

	лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

**Заңға тәуелді актілер департаментінің
Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және
мониторингін үйлестіру басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), №3-5-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

	<p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің мониторингін талдау және үйлестіру жөніндегі жұмыс кешенін атқару; Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің, Министрдің актілерінің жүзеге асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертулер мен толықтырулар енгізу бойынша немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынша уақытылы шаралар қабылдау; нормативтік құқықтық актілердің жобалары мүдделі мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының</p>

міндеттері мен өкілеттерін анықтау. Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару.

Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету

Заңға тәуелді актілер департаментінің

Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және

мониторингін үйлестіру басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік), №3-5-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Өкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік

	талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің мониторингін талдау және үйлестіру жөніндегі жұмыс кешенін атқару; Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің, Министрдің актілерінің жүзеге асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертулер мен толықтырулар енгізу бойынша немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынша уақытылы шаралар қабылдау; нормативтік құқықтық актілердің жобалары мүдделі мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.</p>

**Заңға тәуелді актілер департаментінің
Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және
мониторингін үйлестіру басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (1 бірлік), №3-5-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет

<p>Кәсіптік құзыреттілігі</p>	<p>органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің, Министрдің актілерінің жүзеге асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертулер мен толықтырулар енгізу бойынша немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынша уақтылы шаралар қабылдау; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің актілерін, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына қарама-қайшылығына және ескіргеніне қарай мониторингін өткізеді; нормативтік құқықтық актілердің жобалары мүдделі мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің</p>

және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің директоры,
С-1 санаты (1 бірлік) №4-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Департамент қызметін басшылық ету, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, тапсырмаларды орындаудың сапасына және уақыттылығына бақылауды жүзеге асыру, Департаменттің Жұмыс жоспарларын бекіту, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу сұрағы бойынша аумақтық әділет бөлімшелердің жұмысын үйлестіру, Департаменттің және аумақтық әділет органдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу, Департаменттің хаттарын қарау, Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу
департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты (1 бірлік) №4-0-2**

Өлшем	Талаптар
<p>Білімі</p> <p>Кәсіптік құзыреттілігі</p>	<p>Жоғары білім: құқықтану</p> <p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттер</p>	<p>Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу сұрақтарына басшылық жаса, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Департамент қызметкерлерінің функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстарды енгізу, тапсырмаларды орындаудың сапасына және уақыттылығына бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңымен көзделген міндеттерді атқару, Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу, Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.</p>

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу
Департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты (1 бірлік) №4-0-3**

Критерии	Қойылатын талаптар
Мамандығы	Жоғарғы заңгер мамандығы
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысы, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасыты реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі.
Жұмыс тәжірибиесі	"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген талаптарға сәйкестігі.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілерген мониторингпен талдауды жетекшілік етеді, министрлік басшысының тапсырмасы бойынша нормативтік құқықтық базасын жетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқытық актіге ұсыныс енгізу, департаменттердің қызметкерлеріне функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар беру, "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес нормативтік құқықтық базаларын жетілдіру мақсатында ұсыныстар береді, Департамент қызметкерлерін жазалауды, мадақтауды және министрлік басшыларының бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Қорғаныс, құқықтық тәртіп және сыртқы байлаынстар мәселелері бойынша
нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік) №4-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Басқарма қызметін басшылық ету, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, нормативтік құқықтық актілерге өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылауды жүзеге асыру, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу, атқару және еңбек тәртібін қамтамасыз ету, басшылықтың күрделі тапсырмаларын қарау, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.</p>

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Қорғаныс, құқықтық тәртіп және сыртқы байлаынстар мәселелері бойынша
нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік) №4-1-2, №4-1-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, нормативтік құқықтық актілеріне өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылау жүргізу, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Қорғаныс, құқықтық тәртіп және сыртқы байлаынстар мәселелері бойынша**

**нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (2 бірлік) №4-1-4, №4-1-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Әлеуметтік-экономикалық сала мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді
тіркеу басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік) №4-2-1**

Өлшем	Талаптар
--------------	-----------------

Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалды міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалды міндеттер	Басқарма қызметін басшылық ету, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, нормативтік құқықтық актілерге өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылауды жүзеге асыру, сарапшылардың функционалды міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу, атқару және еңбек тәртібін қамтамасыз ету, басшылықтың күрделі тапсырмаларын қарау, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Әлеуметтік-экономикалық сала мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді
тіркеу басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік) №4-2-2, №4-2-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану

Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, нормативтік құқықтық актілеріне өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылау жүргізу, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің

Әлеуметтік-экономикалық сала мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (4 бірлік) №4-2-4, №4-2-5, №4-2-4, №4-2-7

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан

<p>Кәсіптік құзыреттілігі</p>	<p>Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттер</p>	<p>Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.</p>

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Өнеркәсіп, энергетика және агроөнеркәсіп мәселелері бойынша нормативтік
құқықтық актілерді тіркеу басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік) №4-3-1**

Өлшем	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: құқықтану</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік</p>

<p>Кәсіптік құзыреттілігі</p>	<p>рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттер</p>	<p>Басқарма қызметін басшылық ету, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, нормативтік құқықтық актілерге өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылауды жүзеге асыру, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу, атқару және еңбек тәртібін қамтамасыз ету, басшылықтың күрделі тапсырмаларын қарау, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.</p>

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Өнеркәсіп, энергетика және агроөнеркәсіп мәселелері бойынша нормативтік
құқықтық актілерді тіркеу басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік) №4-3-2, №4-3-3**

Өлшем	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: құқықтану</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер</p>

Кәсіптік құзыреттілігі	туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, нормативтік құқықтық актілеріне өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылау жүргізу, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Өнеркәсіп, энергетика және агроөнеркәсіп мәселелері бойынша нормативтік
құқықтық актілерді тіркеу басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (3 бірлік) №4-3-4, №4-3-5, №4-3-6**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты

	лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу Департаментінің

Нормативтік құқықтық актілерді қадағалау басқармасының басшысы с-3 санаты (1 бірлік) №4-4-1

Критерии	Қойылатын талаптар
Мамандығы	Жоғарғы заңгер мамандығы
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысы, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасыты реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да

	функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі.
Жұмыс тәжірибиесі	"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрілігінде 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген талаптарға сәйкестігі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма басшысының жұмысын басқару, нормативтік құқықтық базасын жетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқықтық актіге ұсыныс енгізу, нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысуы, нормативтік құқықтық актіге заң сараптамасын сапалы жүргізуді қадағалау, жергілікті әділет органдарынан мемлекеттік тіркеуден өтетін нормативтік құқықтық актілерді қадағалауды және уақытылы және берілген тапсырмаларды орындалуын қадағалайды, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар беру, жергілікті атқарушы органдарының мәслихат және әкімдіктің мемлекеттік тіркеуден өтетін нормативтік құқықтық актілеріне әкімшілік іс қозғайды және әкімшілік іс бойынша басшылармен келісе отырып құжаттарды дайындайды, басшылардың қиындау тапсырмаларын орындау және Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру

Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу Департаментінің

Нормативтік құқықтық актілерді қадағалау басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік) №4-4-2, №4-4-3

Критерии	Қойылатын талаптар
Мамандығы	Жоғарғы заңгер мамандығы
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының парламенті және оның мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10

	<p>желтоқсандағы № 1300 қаулысы, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасы реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі.</p>
Жұмыс тәжірибиесі	<p>"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрілігінде 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген талаптарға сәйкестігі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Нормативтік құқықтық базасын жетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқықтық актіге ұсыныс енгізу, нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысуы, нормативтік құқықтық актіге заң сараптамасын сапалы жүргізуді қадағалау, жергілікті әділет органдарынан мемлекеттік тіркеуден өтетін нормативтік құқықтық актілерді қадағалауды және уақытылы және берілген тапсырмаларды орындалуын қадағалайды, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар беру, жергілікті атқарушы органдарының мәслихат және әкімдіктің мемлекеттік тіркеуден өтетін нормативтік құқықтық актілеріне әкімшілік іс қозғайды және әкімшілік іс бойынша басшылармен келісе отырып құжаттарды дайындайды, басшылардың қиындау тапсырмаларын орындау және Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру</p>

Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу Департаментінің

Нормативтік құқықтық актілерді қадағалау басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік) №4-4-4, №4-4-5

Критерии	Қойылатын талаптар
Мамандығы	Жоғарғы заңгер мамандығы
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас</p>

Кәсіби біліктілігі	жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысы, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасыты реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі.
Жұмыс тәжірибиесі	"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген талаптарға сәйкестігі.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысуы, нормативтік құқықтық актіге заң сараптамасын сапалы жүргізуді қадағалау, жергілікті әділет органдарынан мемлекеттік тіркеуден өтетін нормативтік құқықтық актілерді қадағалауды және уақытылы және берілген тапсырмаларды орындалуын қадағалайды, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар беру, жергілікті атқарушы органдарының мәслихат және әкімдіктің мемлекеттік тіркеуден өтетін нормативтік құқықтық актілеріне әкімшілік іс қозғайды және әкімшілік іс бойынша басшылармен келісе отырып құжаттарды дайындайды, басшылардың қиындау тапсырмаларын орындау және Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру

Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу Департаментінің

Талдау жұмысы және нормативтік құқықтық актілердің мониторингі басқармасының басшысы с-3 санаты (1 бірлік) №4-5-1

Критерии	Қойылатын талаптар
Мамандығы	Жоғарғы заңгер мамандығы
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысы, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасы реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министірлігінде 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген талаптарға сәйкестігі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма басшысының жұмысын басқару, нормативтік құқықтық базасын жетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқықтық актіге ұсыныс енгізу, нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысуы, нормативтік құқықтық актіге заң сараптамасын сапалы жүргізуді қадағалау, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар беру, басшылардың қиындау тапсырмаларын орындау және Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру</p>

Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу Департаментінің

Талдау жұмысы және нормативтік құқықтық актілердің мониторингі басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік) №4-5-2, №4-5-3

Критерии	Қойылатын талаптар
<p>Мамандығы</p>	<p>Жоғарғы заңгер мамандығы</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан</p>

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысы, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасыты реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, " Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі.</p>
<p>Жұмыс тәжірибиесі</p>	<p>"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрілігінде 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген талаптарға сәйкестігі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Нормативтік құқықтық базасын жетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқықтық актіге ұсыныс енгізу, жергілікті атқарушы органдардың қорытынды дайындауға және бағалауға, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу кезіндегі жергілікті әділет органдарының тәжірибиесін қадағалау және өзге де функцияларды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысуы, нормативтік құқықтық актіге заң сараптамасын сапалы жүргізуді қадағалау, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар беру, басшылардың қиындау тапсырмаларын орындау және Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру</p>

Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу Департаментінің

Талдау жұмысы және нормативтік құқықтық актілердің мониторингі басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік) №4-5-4, №4-5-5

<p>Критерии</p>	<p>Қойылатын талаптар</p>
<p>Мамандығы</p>	<p>Жоғарғы заңгер мамандығы</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан</p>

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысы, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасыты реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі.</p>
<p>Жұмыс тәжірибиесі</p>	<p>"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген талаптарға сәйкестігі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Әділет органдарының мемлекеттік тіркеу нормативтік құқықтық актілеріне қорытынды жасайды және тіркелген нормативтік құқықтық актілеріне заңнамаға сәйкестігіне қорытынды жасайды, нормативтік құқықтық базасынжетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқықтық актіге ұсыныс енгізу, жергілікті атқарушы органдардың қорытынды дайындауға және бағалауға, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу кезіндегі жергілікті әділет органдарының тәжірибиесін қадағалау және өзгеде функцияларды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысуы, нормативтік құқықтық актіге заң сараптамасын сапалы жүргізуді қадағалау, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар беру, басшылардың қиындау тапсырмаларын орындау және Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру</p>

Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау департаментінің директоры
С-1 санаты (1 бірлік), №6-0-1

--	--

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық мамандығы бойынша. Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқуы, бакалвр, және/немесе магистр, және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жөн.
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Үкіметтің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін. Функционалдық міндеттерге тиісті салалардағы заңнаманы білу. Шетел тілдерін білген жөн.</p>
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	<p>Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру; Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.</p> <p>Нормативтік құқықтық актілер мен мемлекеттің мүліктік мүдделерімен байланысты шарттарға, Өнімді бөлу туралы келісімдерге, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарға, мүлікті және</p>

Функционалдық міндеттері

акцияларды, оның ішінде талап арыздық материалдарды сату туралы мемлекеттің қатысуымен шарттарға құқықтық сараптамамен; Қазақстан Республикасының мүдделерін қорғаумен байланысты тапсырмаларды, шағымдарды және өтініштерді қарау және орындаумен; Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің соттарында, Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің аумағындағы төреліктерде, сондай-ақ мемлекеттің қатысуымен аралық іс қарауларда Қазақстан Республикасы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүдделерін қорғау және білдіруді қамтамасыз етумен; мемлекеттің мүдделерін қорғау мәселелері бойынша , оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер дайындаумен; Үкіметтің отырыстарына, Министрдің, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жетекшілік ететін Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін жиналыстарға материалдар мен ұсыныстар дайындаумен; мемлекеттің мүддесін қорғау мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдау, сот және төрелік іс қарауларға қатысу, мемлекеттің мүддесін қорғау бойынша азаматтық құқықтық шарттар жасасу жөнінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру. Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында өзара ауысымдылық принципін іске асыру , Министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік), №6-0-2, №6-0-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі мамандығы бойынша. Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқитын , бакалвр, және/немесе магистр, және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жөн.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан

Кәсіби біліктілік

Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Үкіметтің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін.

Функциональдық міндеттерге тиісті салалардағы заңнаманы білу.

Шетел тілдерін білген жөн.

Практикалық тәжірибе

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Департамент қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және бақылау; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру; қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету;

Нормативтік құқықтық актілер мен мемлекеттің мүліктік мүдделерімен байланысты шарттарға, Өнімді бөлу туралы келісімдерге, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарға, мүлікті және акцияларды, оның ішінде талап арыздық материалдарды сату туралы мемлекеттің қатысуымен шарттарға құқықтық сараптамамен;

Қазақстан Республикасының мүдделерін қорғаумен байланысты тапсырмаларды, шағымдарды және өтініштерді қарау және орындаумен;

Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің соттарында, Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің аумағындағы төреліктерде, сондай-ақ мемлекеттің

Функционалдық міндеттері

қатысуымен аралық іс қарауларда Қазақстан Республикасы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүдделерін қорғау және білдіруді қамтамасыз етумен;

мемлекеттің мүдделерін қорғау мәселелері бойынша , оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер дайындаумен;

Үкіметтің отырыстарына, Министрдің, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жетекшілік ететін Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін жиналыстарға материалдар мен ұсыныстар дайындаумен;

мемлекеттің мүддесін қорғау мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдау, сот және төрелік іс қарауларға қатысу, мемлекеттің мүддесін қорғау бойынша азаматтық құқықтық шарттар жасасу жөнінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру;

Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында өзара ауысымдық принципін іске асыру, Министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау департаментінің

Төрелік талқылауларға дейінгі басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік) № 6-1-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі мамандығы бойынша. Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқитын , бакалвр, және/немесе магистр, және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жөн.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет

<p>Кәсіби біліктілік</p>	<p>органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер</p> <p>Үкіметтің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін.</p> <p>Функциональдық міндеттерге тиісті салалардағы заңнаманы білу.</p> <p>Шетел тілдерін білген жөн.</p>
<p>Практикалық тәжірибе</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Департамент қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және бақылау; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру; қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету;</p> <p>Нормативтік құқықтық актілер мен мемлекеттің мүліктік мүдделерімен байланысты шарттарға, Өнімді бөлу туралы келісімдерге, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарға, мүлікті және акцияларды, оның ішінде талап арыздық материалдарды сату туралы мемлекеттің қатысуымен шарттарға құқықтық сараптамамен;</p> <p>Қазақстан Республикасының мүдделерін қорғаумен байланысты тапсырмаларды, шағымдарды және өтініштерді қарау және орындаумен;</p> <p>Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің соттарында, Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің аумағындағы төреліктерде, сондай-ақ мемлекеттің қатысуымен аралық іс қарауларда Қазақстан Республикасы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүдделерін қорғау және білдіруді қамтамасыз етумен;</p> <p>мемлекеттің мүдделерін қорғау мәселелері бойынша , оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы</p>

бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер дайындаумен;

Үкіметтің отырыстарына, Министрдің, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жетекшілік ететін Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін жиналыстарға материалдар мен ұсыныстар дайындаумен;

мемлекеттің мүддесін қорғау мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдау, сот және төрелік іс қарауларға қатысу, мемлекеттің мүддесін қорғау бойынша азаматтық құқықтық шарттар жасасу жөнінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру;

Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында өзара ауысымдық принципін іске асыру, Министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау департаментінің
Төрелік талқылауларға дейінгі басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (6 бірлік) № 6-1-2, № 6-1-3, № 6-1-4, № 6-1-5, № 6-1-6, № 6-1-7**

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық мамандығы бойынша. Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқитын , бакалвр, және/немесе магистр, және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жөн.
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

	<p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Азаматтық, Азаматтық іс жүргізу, Бюджет және Салық кодекстер, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заң. Компьютердегі Word, Excel, Internet бағдарламаларымен міндетті түрде жұмыс істей білуі.</p> <p>Шетел тілдерін білген жөн.</p>
<p>Практикалық тәжірибе</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларына, халықаралық төрелік, Қазақстан Республикасындағы сот және төрелік іс қараулар мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының нормативтік қаулыларына құқықтық сараптамамен;</p> <p>Қазақстан Республикасының Үкіметі мен шетелді қатысушы арасында (жер қойнауын пайдалану) өнімді бөлу туралы келісімдердің жобаларына құқықтық сараптамамен;</p> <p>Қазақстан Республикасының заңнамасына және халықаралық шарттарға сәйкестігіне мемлекетке мүлктік талап арыздар бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары беретін шарттар мен материалдарға құқықтық сараптамамен ;</p> <p>шетелдік ұйымдар алдындағы берешектер мәселелері бойынша Ведомствоаралық комиссияның жұмысы мен қызметін ұйымдастыру мен қамтамасыз етумен;</p> <p>Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша заң консультанттарымен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру және материалдарды қараумен;</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің міндеттемелерін өтеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша шешімдердің жобаларын әзірлеумен;</p> <p>халықаралық төрелік мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, сондай-ақ Министрлік басшылығы тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер пысықтаумен;</p>

Қазақстан Республикасына шетелдік субъектілердің талап арыздарын талдаумен;
Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру.

**Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау департаментінің
Төрелік талқылауларға дейінгі басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (5 бірлік) № 6-1-8, № 6-1-9, № 6-1-10, № 6-1-11, № 6-1-12**

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық, немесе экономика
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Азаматтық, Азаматтық іс жүргізу, Бюджет және Салық кодекстер, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заң. Компьютердегі Word, Excel, Internet бағдарламаларымен міндетті түрде жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білген жөн.</p>
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері, жобаларына, халықаралық төрелік, Қазақстан Республикасындағы сот және төрелік іс қараулар

Функционалдық міндеттері

мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының нормативтік қаулыларына құқықтық сараптамамен;

Қазақстан Республикасының Үкіметі мен шетелді қатысушы арасында (жер қойнауын пайдалану) өнімді бөлу туралы келісімдердің жобаларына құқықтық сараптамамен;

Қазақстан Республикасының заңнамасына және халықаралық шарттарға сәйкестігіне мемлекетке мүліктік талап арыздар бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары беретін шарттар мен материалдарға құқықтық сараптамамен ;

шетелдік ұйымдар алдындағы берешектер мәселелері бойынша Ведомствоаралық комиссияның жұмысы мен қызметін ұйымдастыру мен қамтамасыз етумен;

Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша заң консультанттарымен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру және материалдарды қараумен;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің міндеттемелерін өтеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша шешімдердің жобаларын әзірлеумен;

халықаралық төрелік мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, сондай-ақ Министрлік басшылығы тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер пысықтаумен;

Қазақстан Республикасына шетелдік субъектілердің талап арыздарын талдаумен;

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру.

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаментінің директоры,
С-1 санаты (1 бірлік), № 5-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас

<p>Кәсіби біліктілік</p>	<p>жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Департамент қызметін жоспарлауға және ұйымдастыруға жалпы басшылықты жүзеге асыру; департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау; департамент қызметкерлерінің біліктігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; департаменттің жедел кеңестерін өткізуді ұйымдастыру; департамент қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.</p> <p>Министрліктің басшылығымен және басқа құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету; жетекшілік ететін Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау бойынша жұмысы туралы хабардар ету.</p> <p>Заңда белгіленген тәртіппен департаменттің құзыреті мәселелері бойынша департамент қызметкерлерін қызметке тағайындау және лауазымынан босату туралы, оларды марапаттау және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы Жауапты хатшыға ұсыныстар енгізу.</p> <p>Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу.

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті директорының орынбасары
С-2 санаты (2 бірлік), № 5-0-2, № 5-0-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	<p>Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.</p> <p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері</p>

Функционалдық міндеттері

жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,

халықаралық құқық мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,

қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,

Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру.

Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің арасында өзара ауыстыру принципін жүзеге асыру; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу, департамент директордың орынбасары болмаған кезде оның міндеттерін атқару.

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), №5-1-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

<p>Кәсіби біліктілік</p>	<p>өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", " Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.</p> <p>Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында басқарманың құзыретіне жататын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасардың қатысуымен кеңестерге, Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,</p>

Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру,
Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (2 бірлік), № 5-1-2, № 5-1-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары

Функционалдық міндеттері

жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,

Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,

қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,

Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру,

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 5-1-4, № 5-1-5

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан

	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (1 бірлік), №5-1-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық немесе халықаралық қатынастар
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы</p>

бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де аудармаға байланысты тапсырмаларын орындау.

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығының халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), №5-2-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084

	<p>болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.</p> <p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында басқармасының құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,</p> <p>Қазақстан Республикасының Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру,</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығының халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), №5-2-2, №5-2-3

--	--

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.</p> <p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша</p>

Функционалдық міндеттері

нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,

Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,

қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,

Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру,

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығының халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (3 бірлік), №5-2-4, №5-2-5, №5-2-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық немесе халықаралық қатынастар.
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "

	<p>Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен Қазақстан Республикасы елдерімен шарттарды Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында басқарманың құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,</p> <p>Қазақстан Республикасының Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру,</p>

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

Ынтымақтастық басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), №5-3-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
	<p>департамент біліктілігі шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыру;</p> <p>шет мемлекеттердің сот тапсырмасы және қолдау хаттар, азаматтық ахуалдың актісі, мемлекеттік тіркеулер, интеграциялық меншік</p>

Функционалдық міндеттері

құқығын қорғау сот шешімдерін мойындау мен орындаудан басқа шет мемлекеттердің құқықтық көмек көрсету туралы қолдау хатын орындау; қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті**Ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы****С-4 санаты (1 бірлік), №5-3-2**

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік

	лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	<p>Департамент құзыреті шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыру;</p> <p>шет мемлекеттердің сот тапсырмасы және қолдаухаттар, азаматтық ахуалдың актісі, мемлекеттік тіркеулер, интеграциялық меншік құқығын қорғау сот шешімдерін мойындау мен орындаудан басқа шет мемлекеттердің құқықтық көмек көрсету туралы қолдаухатын орындау;</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге, Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

Ынтымақтастық басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), №5-3-3, №5-3-4

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p>

	Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істеуін білу. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент құзыреті шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою мәселелеріне қатысты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының аталған мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша сөйлемдерді аудару ; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

Ынтымақтастық басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (1 бірлік), №5-3-5

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық немесе аударма ісі
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және

	<p>2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істей білу.</p> <p>Шетел тілдерін білуі</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі .</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Департамент құзыреті шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыру;</p> <p>Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою мәселелеріне қатысты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының аталған мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша сөйлемдерді аудару ;</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті директоры, С-1 (1 бірлік), № 20-0-1

Өлшем	Талаптар
Білім	<p>Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық</p>
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын,</p>

	<p>сонымен қатар "Әділет органдары туралы", " Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Департамент қызметін жоспарлауға және ұйымдастыруға жалпы басшылықты жүзеге асыру; департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау; департамент қызметкерлерінің біліктігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; департаменттің жедел кеңестерін өткізуді ұйымдастыру; департамент қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.</p> <p>Министрліктің басшылығымен және басқа құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету; жетекшілік ететін Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау бойынша жұмысы туралы хабардар ету.</p> <p>Заңда белгіленген тәртіппен департаменттің құзыреті мәселелері бойынша департамент қызметкерлерін қызметке тағайындау және лауазымынан босату туралы, оларды марапаттау және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы жауапты хатшыға ұсыныстар енгізу.</p> <p>Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.</p> <p>Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу.</p>

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау
департаменті директорының орынбасары
С-2 санаты (2 бірлік), № 20-0-2, № 20-0-3

Өлшем	Талаптар

Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
	<p>Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.</p> <p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде</p>

Функционалдық міндеттері

қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің арасында өзара ауыстыру принципін жүзеге асыру; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау. Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу, департамент директордың орынбасары болмаған кезде оның міндеттерін атқару.

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын сараптау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 20-1-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін,

	<p>"Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.</p> <p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,</p>

Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру.

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті

Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын сараптау

басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), № 20-1-2, № 20-1-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдық міндеттері

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Еуразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,

экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,

қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,

Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру.

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті

Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын

сараптау басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (3 бірлік), № 20-1-4, № 20-1-5, № 20-1-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "

<p>Кәсіби біліктілік</p>	<p>Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің</p>

орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 20-2-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен

Функционалдық міндеттері

атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңістік саласындағы, агро кеңістік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,

экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,

қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,

Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру.

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), № 20-2-2, № 20-2-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

<p>Кәсіби біліктілік</p>	<p>Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Өкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", " Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңістік саласындағы, агро кеңістік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің</p>

құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру.

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (3 бірлік), № 20-2-4, № 20-2-5, № 20-2-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік

	лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңістік саласындағы, агро кеңістік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 20-3-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

<p>Кәсіби біліктілік</p>	<p>өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", " Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.</p> <p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша</p>

Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру.

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 20-3-2

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік

	талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен,</p> <p>экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,</p> <p>Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру.</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті
Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар
жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы
С-5 (1 бірлік), № 20-3-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық немесе экономика
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

<p>Кәсіби біліктілік</p>	<p>Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", " Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің</p>

құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті
Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар
жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы
С-5 (2 бірлік), № 20-3-4, № 20-3-5

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық, немесе халықаралық қатынастар
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істеуін білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>

Функционалдық міндеттері

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаментінің директоры
С-1 санаты (1 бірлік) № 11-01-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.

	<p>Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы", " Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы", " Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", " Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы", Заңдары мен "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Заңгерлік, құқықтану саласында жұмыс тәжірибесі болу.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Департаментке жалпы басшылықты жүзеге асыру; халыққа құқықтық көмек және заң көмегін көрсету, лицензиялау, жылжымайтын мүлікке құқықтарды, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу сапасын қамтамасыз ету, заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу, азаматтық хал актілері мен апостильдеу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру мәселесіне жетекшілік етеді; басшылық тапсырмасын орындауды мониторингілеу мен тиімді басқаруды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүзеге асыру.</p>

Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары

С-2 санаты (2 бірлік) № 11-01-0-2, № 11-01-0-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "</p>

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы", " Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы", " Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", " Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы", Заңдары мен "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Заңгерлік, құқықтану саласында жұмыс тәжірибесі болу.</p>
<p>Функционалдық міндеттер</p>	<p>Бүкіләлемдік Банктің "Doing Business" және Бүкіләлемдік экономикалық форумның "Бәсекеге қабілеттіліктің жаһандық индексі" рейтингтерінде Департаменттің құзыретіне кіретін индикаторлар бойынша Қазақстанның ұстанымын жақсарту мәселелеріндегі жұмыстарды үйлестіреді; Департаменттің қызметі шегінде үкіметтік емес (халықаралық) ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты үйлестіреді; "Заңды тұлғалар", "Жеке тұлғалар", "АХАЖ" АЖ мемлекеттік деректер қорын қалыптастыру және жүргізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады; жетекшілік ететін мәселелер бойынша стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды және іс-шараларды іске асыруды қамтамасыз етеді; заңды тұлғалардың бірыңғай мемлекеттік тіркелімінің және филиалдар мен өкілдіктердің тізілімінің жүргізілуіне бақылауды жүзеге асырады.</p>

Қоғамдық бірлестіктер мен заңды тұлғаларды тіркеуді нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының басшысы, санаты С-3 (1 бірлік) № 11-01-1-1

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Заңын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Басқарманың жұмысын ұйымдастырады және басқармаға жүктелген тапсырмалардың орындалуы бойынша жеке жауапкершілікте болады; заңды тұлғалардың (филиалдар мен өкілдіктерді) тіркелуіне (қайта тіркелуіне) бақылауды жүзеге асырады; заңды тұлғалардың бірыңғай мемлекеттік тізілімін, филиалдар мен өкілдіктердің тізімін жүргізілуіне, тіркелген заңды тұлғалардың, филиалдар мен өкілдіктердің электрондық деректер қорына, тіркеу құжаттарының мұрағатына бақылауды жүзеге асырады; заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу туралы куәліктердің есебіне, сақталуына және пайдаланылуына бақылауды

Функционалдық міндеттері

жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының Президенті және Үкіметінің бастамасы бойынша әзірленетін, заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша комиссиялардың (жұмыс топтарының) құрамына қатысады; заңды тұлғаларды тіркеу және сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімі салаларындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді; Басқарма құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша азаматтар мен заңды тұлғаларды қабылдауды жүзеге асырады; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды; заңды тұлғаларды тіркеу мәселелері бойынша бұқаралық ақпарат құралдарында құқықтық түсіндіру жұмыстарын жүргізеді; Департаменттің тапсырмаларын жүзеге асырумен байланысты өзге де функцияларды орындау.

Қоғамдық бірлестіктер мен заңды тұлғаларды тіркеуді нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының бас сарапшысы, санаты С-4 (2 бірлік) № 11-01-1-2, № 11-01-1-3

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Заңын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің

Жұмыс тәжірибесі	кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	"Электрондық үкімет" аясында "Заңды тұлғалар" Мемлекеттік дерек қорын қалыптастыру және заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысады; заңды тұлғаларды тіркеу бойынша әділет органдарының статистика және салық органдарымен ақпараттық әрекеттесуіне бақылау жүргізеді; бизнес сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін қалыптастыруына және жүргізілуіне бақылау жүргізеді; сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құру, жүргізу және пайдалану бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуіне ұсыныстар енгізеді; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді; заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеуге (қайта тіркеуге) ұсынылған заңды тұлғалардың құжаттарын қарайды; Департамент басшылығының, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.

Қоғамдық бірлестіктер мен заңды тұлғаларды тіркеуді нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының сарапшысы, санаты С-5 (5 бірлік) № 11-01-1-4, № 11-01-1-5, № 11-01-1-6, № 11-01-1-7, № 11-01-1-8

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби қузыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Заңын, сонымен

	қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Әділет министрлігінің Қаржы департаментіне ұсыну үшін, Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу туралы куәлік бланкілеріне есеп жүргізу және тұтыну бойынша, ай сайын есеп дайындауды жүзеге асырады; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша жауап әзірлейді; заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеуге (қайта тіркеуге) ұсынылған заңды тұлғалардың құжаттарын қарайды; заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), қызметінің тоқтатылуын тіркеу және мекен-жайын өзгертулері туралы статистика органдарына хабарлама жолдайды; Министрлікпен тіркелген, заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктердің электрондық дерек қорын қалыптастыруды жүзеге асырады; заңды тұлғаларды тіркеу мәселесі бойынша бұқаралық ақпарат құралдарында құқықтық түсіндіру жұмыстарын жүргізеді; Басқармада іс-жүргізуді жүзеге асырады; Департамент басшылығының, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

Азаматтық хал актілерін тіркеу мен апостиль қоюды әдістемелік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының басшысы
С-3 санаты, (1 бірлік) № 11-01-2-1

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік

Кәсіби құзыреттілігі	<p>рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексінің, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарманың қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру; тапсырмалардың орындау мерзімдері мен сапасына дербес жауапкершілік ету; Басқарманың жұмысын жоспарлау; Басқарма қызметкерлерімен құжаттардың уақытылы және сапалы орындауына бақылау жүргізу; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер - Министр Кеңесінің тапсырмаларын орындайды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады; Азаматтық хал актілерін тіркеу және апостиль қою мәселелері бойынша заңдылық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге және түсіндіруге, сондай-ақ құқықтық көмек жөніндегі халықаралық келісімдердің мәтіндерін әзірлеуге қатысу. Апостиль қоюға арналған табанша мен елтаңбалы мөрге дербес жауап беру.</p>

Азаматтық хал актілерін тіркеу мен апостиль қоюды әдістемелік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының бас сарапшы
C-4 санаты, (1 бірлік) № 11-01-2-2

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "</p>

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" ҚР Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Еуразиялық экономикалық қоғамдастығы құжаттарына қатысты құқықтық көмек бойынша халықаралық келісімдер мәтіндерін жасауға қатысу. Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Премьер - Министр Кеңесі, Қазақстан Республикасы Парламенті, басқа мемлекеттік органдарының аса маңызды мәселелер бойынша тапсырмалардың жауаптарының жобаларын қарастыру және жасау. Азаматтық хал актілерін тіркеу және апостиль қою мәселелері бойынша заңдылық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге және түсіндіруге қатысу. Азаматтық хал актілерін тіркеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы мен ТМД елдерінің заңдарын қолдану тағылымдамасын зерттеу және қорытындылау. Азаматтық, отбасы және қылмыстық істер бойынша құқықтық көмек көрсету және құқықтық қатынастар туралы 22.01.1993 ж. Минск қаласында қол қойылған келісімнің талаптарына сәйкес ТМД елдерінің мүшелері болып табылатын елдердің мемлекеттік органдарымен хат алмасу, сонымен қатар Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті арқылы қиыр шетел елдерінің консулдық қызметімен өзара әрекет ету; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Азаматтық хал актілерін тіркеу мен апостиль қоюды әдістемелік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының сарапшысы

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" ҚР Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару. Премьер - Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды, азаматтардың арыз – шағымдарына жауап беру. Неке - отбасы заңнамасының қағидалары бойынша құқық түсіндіру жұмыстарын жүргізу; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу мен техникалық түгендеуді нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының басшысы, санаты С-3 (1 бірлік) № 11-01-3-1

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың қызметін ұйымдастыру және жетекшілік ету; жылжымайтын мүлік құқығын мемлекеттік тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеумен байланысты нормативтік құқықтық актілердің жобаларын жасау; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер - Министр Кеңесінің тапсырмаларын, Парламент депутаттарының сауалдары мен өтініштерін орындау; жылжымайтын мүлік құқығын мемлекеттік тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу

мәселелері бойынша жұмыс топтарына, кеңестерге қатысу.

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу мен техникалық түгендеуді нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының бас сарапшысы, санаты С-4 (4 бірлік) № 11-01-3-2, № 11-01-3-3, № 11-01-3-4, № 11-01-3-5

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	"Меншікті тіркеу" көрсеткіші бойынша "Doing Business" Дүниежүзілік Банкінің бедел көрсеткіштерінде және "Меншік құқығы" көрсеткіші бойынша Дүниежүзілік экономикалық алқалы жиынында бәсекелестік қабілеттіліктің ауқымды көрсеткіштерінде Қазақстанның ұстанымын көтеру үшін жұмыстарды жүргізу; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер - Министр

Функционалдық міндеттері	<p>Кеңсесінің тапсырмаларын, Парламент депутаттарының сауалдары мен өтініштерін орындау; Әділет министрлігінің алқа отырысы мен аппаратты кеңестеріне ақпаратты дайындау және сәйкес хаттамалардың тапсырмаларын орындау; жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру жөніндегі қызметті жетілдіруге бағытталған құжаттарды әзірлеу; жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру жөніндегі қызметіне қатысты заңнама актілерінің жобаларын жасау; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>
--------------------------	---

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу мен техникалық түгендеуді нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының сарапшысы, санаты С-5 (5 бірлік) № 11-01-3-6, № 11-01-3-7, № 11-01-3-8, № 11-01-3-9, № 11-01-3-10

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

Функционалдық міндеттері	Жылжымайтын мүлік құқығын мемлекеттік тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу салаларына қатысты жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттік органдардың өтініштерін қарау; Премьер - Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен сұрақтарға, құзыреті шегінде, жауаптарды әзірлеу; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.
--------------------------	---

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу мен техникалық түгендеуді нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының сарапшысы, санаты С-5 (1 бірлік) № 11-01-3-11

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: Әлеуметтік ғылым, немесе экономика және бизнес, немесе экономика, немесе қаржы, немесе есеп және аудит мамандықтары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Жылжымайтын мүлік жөніндегі орталықтарының қызметін ұйымдастыру және бақылау; Жылжымайтын мүлік жөніндегі орталықтарының қызметіндегі қаржы және экономикалық мәселелер бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету; Жылжымайтын мүлік жөніндегі орталықтарының қаржылық қызметінің токсандық, жартыжылдық, жылдық нәтижелері бойынша талдау жүргізеді; Жылжымайтын мүлік жөніндегі орталықтарының қаржылық қызметі саласында жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттік мекемелердің өтініштерін қарау; қаржы – шаруашылық қызметтің есептерінің уақытылы тапсырылуын бақылау; еңбек ақысын төлеу қорының, көлік құралдары шегінің белгіленген нормативінің сақталуына бақылау жүргізу; Қазақстан Республикасының қаржы мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерінің қолдану тағылымдамасын зерделеу және қорытындылау; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>
--	---

**Мемлекеттік қызметтердің мониторингі және талдау жұмысы
басқармасының басшысы,
санаты С-3 (1 бірлік) № 11-01-4-1**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша</p>
<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің</p>

Жұмыс тәжірибесі	кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасауды жүзеге асырады; Департаменттің жұмыс жоспарының атқарылуына, Басқарма қызметкерлерінің құжаттардың уақытылы және сапалы орындауына; Басқарма қызметкерлерінің жұмыс Регламентін, Әділет Министрлігінің бұйрықтары мен өкімдерін, жоғары тұрған органдар мен лауазымды тұлғалардың шешімдері мен нұсқауларын бұзбауға; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер-Министр Кеңесінің тапсырмаларын, Парламент депутаттарының талқылауы бойынша, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша атқару жұмыстарын ұйымдастырады.

**Мемлекеттік қызметтердің мониторингі және талдау жұмысы басқармасы:
басқармасының бас сарапшысы,
санаты С-4 (1 бірлік) № 11-01-4-2**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік

	лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер-Министр Кеңесінің тапсырмаларын орындайды, Парламент депутаттарының сұраныстарын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шаралардың уақытылы және сапалы атқарылуына шара қолданады. Премьер-Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды. Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Мемлекеттік қызметтердің мониторингі және талдау жұмысы басқармасы:
басқармасының сарапшысы,
санаты С-5 (2 бірлік) № 11-01-4-3, № 11-01-4-4**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Функционалдық міндеттері	Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер-Министр Кеңесінің тапсырмаларын орындайды, Парламент депутаттарының сұраныстарын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шаралардың уақытылы және сапалы атқарылуына шара қолданады. Премьер-Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды. Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.
---------------------------------	---

**Заң қызметін ұйымдастыру және лицензиялау
басқармасының басшысы,
санаты С-3 (1 бірлік) № 11-01-5-1**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. "Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", "Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084

	болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасауды жүзеге асырады, оның жұмысын ұйымдастырады және жүктелген міндеттерге жеке жауапкершілікті атқарады; Басқарма құзырына кіретін мәселелер бойынша заңнамаларды жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды енгізеді; қазақстандық және халықаралық ұйымдармен, адвокатура, нотариат, бағалау қызметі мәселелерімен айналысатын ғалымдар-құқықтанушылармен өзара әрекетті ұйымдастырады; Басқарма құзырына қатысты мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғаларды қабылдауды жүзеге асырады.

**Заң қызметін ұйымдастыру және лицензиялау басқармасының
бас сарапшысы,
санаты С-4 (3 бірлік) № 11-01-5-2, № 11-01-5-3, № 11-01-5-4**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. "Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", "Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10

Жұмыс тәжірибесі	қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Нотариат, адвокатура, бағалау қызметі мәселелері жөнінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын жасауды жүзеге асырады, оларды жасау мәселелері жөнінде жұмыс топтарының отырыстарына және кеңестерге қатысады; нотариат, адвокатура, бағалау қызметі мәселелері жөнінде халықаралық тәжірибені зерделейді; нотариат, адвокатура, бағалау қызметі бойынша азаматтардың арыз – шағымдарын қарастырады, Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

Заң қызметін ұйымдастыру және лицензиялау басқармасының сарапшысы, санаты С-5 (9 бірлік) № 11-01-5-5, № 11-01-5-6, № 11-01-5-7, № 11-01-5-8, № 11-01-5-9, № 11-01-5-10, № 11-01-5-11, № 11-01-5-12, № 11-01-5-13

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: юриспруденция, немесе құқық қорғау қызметі, немесе халықаралық құқық мамандары бойынша
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. "Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", "Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін

	Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Нотариустардың, адвокаттардың мемлекеттік лицензияларының қызметінен тоқтата тұру, кері қайтарып алу және тоқтату мәселелері бойынша аумақтық әділет органдары мен құқық қорғау органдарының ұсыныстарын қарайды және олар бойынша талдау жасайды; нотариаттық және адвокаттық қызметті көрсетуге уәкілетті лауазымды тұлғалар туралы статистикалық есептерді қорытындылайды және олардың қызметіне қолданыстағы заңнаманың талаптарын сақтауына талдау жасайды; жеке практикамен айналысатын адвокаттар мен нотариустардың мәселелері бойынша аумақтық әділет органдарының қызметіне тексеру жүргізеді; тоқсан сайын республикадағы нотариустардың сандық және сапалық құрамы туралы мәліметтерді әзірлейді. Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Зияткерлік меншік құқығы Департаменті директоры,
С-1 санаты (1 бірлік) № 12-1-0-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №

	<p>1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Департаменттің қызметін жалпы ұйымдастыру және басқару; Департаменттің жиналыстарын ұйымдастырып өткізу; департаменттің өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен байланыспен қамтамасыз ету; министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелері басшыларымен және басшылықпен байланыс орнату; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; Департаменттің апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі комиссияның, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың қызметін қамтамасыз етуін ұйымдастыру. Министрліктің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

**Зияткерлік меншік құқығы Департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты, (2-бірлік), №12-1-0-2, 12-1-0-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан</p>

	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Зияткерлік меншік құқығы саласында Департаменттің жетекшілік жасайтын басқармалар, аумақтық әділет органдары қызметін ұйымдастырды және жалпы басшылық жасайды; баспасөз ақпараттық құралдарымен және қоғаммен өзара байланысты қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде зияткерлік меншік құқығы саласындағы халықаралық ынтымақтастыққа қатысты мәселелерді шешуді қамтамасыз ету, комиссия отырыстарына, жұмыс топтарына қатысу; Департамент директорының тапсырмалары және бұйрықтарын өз қызметі шегінде тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау. Департамент директоры болмаған уақытта оның міндеттерін атқару. Департамент қызметкерлерінің жұмыстарын жоспарлау және бақылау.</p>

**Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 12-1-1-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

Кәсіби біліктілігі	<p>өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма жұмысын ұйымдастыру және басқару; авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу; авторлық құқық және сабақтас құқықтар объектілерін қорғау мәселелері жөніндегі халықаралық шарттарды жасасу және оларға қосылу туралы ұсыныстарды енгізу; Комитеттің, басқарманың қысқа, орта және ұзақ мерзімге арналған жоспарларды әзірлеу; Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасының Үкіметі үшін талдамалы және шолу материалдарын әзірлеу; республикалық, халықаралық ғылыми - практикалық конференцияларын, семинарларын дайындауға қатысу; зияткерлік меншік құқықтарының қорғауын жетілдіру мәселелері бойынша материалдарды жариялау; басқарма құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, шағымдарын, өтініштерін қарау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.</p>

Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (1-бірлік), №12-1-1-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық құқықты ресми тізілімге тіркеу; авторлық құқықтар объектілеріне куәліктерді дайындау; басқарма құзыретінің шегінде зияткерлік меншік жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; мүліктік құқықтарды ұжымдық негізде басқаратын ұйымдардың қызметіне мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы сақтау бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне қорытынды жасау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.</p>

Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (1-бірлік), №12-1-1-3

<p>Өлшемдер</p>	<p>Талаптар</p>
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: құқықтану</p>

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Халықаралық және қоғамдық ұйымдармен бірлескен іс-шаралардың жобаларын әзірлеуге қатысу және олардың өткізуін ұйымдастыру; зияткерлік меншік құқығын қорғау саласында халықаралық байланыстарды одан әрі кеңейту және халықаралық ұйымдармен өзара ақпарат алмасу жөніндегі тапсырмаларды орындау; халықаралық ұйымдармен хат алмасуды және құжаттарды аударуды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; зияткерлік меншік құқығын қорғау мәселелері жөніндегі аймақаралық және халықаралық семинарларды, іскерлік кездесулерді ұйымдастыру және дайындауға қатысу, іссапарға шығатын қызметкерлердің құжаттарын рәсімдеу; ДЗМУ-нан және өзге де халықаралық ұйымдардан келіп түсетін материалдар бойынша жинақтауды және талдауды дайындау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

**Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1-бірлік), №12-1-1-4**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану немесе: Техникалық ғылымдар және технологиялар: есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын білуі қаланады.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық құқықты ресми тізілімдерде тіркеу; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға куәліктерді дайындау; зияткерлік меншік жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне жинақтау және талдау жасау; жарияланбаған туындыларының қолжазбаларын сақтауға қабылдау; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеу сұрақтары</p>

бойынша жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1-бірлік), № 12-1-1-5**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын білуі қаланады.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық құқықты ресми тізілімдерде тіркеу; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға куәліктерді дайындау; зияткерлік меншік жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне жинақтау және талдау жасау;</p>

жарияланбаған туындыларының қолжазбаларын сақтауға қабылдау; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеу сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы сақтау бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1-бірлік), № 12-1-1-6**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын білуі қаланады.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
	<p>Авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық құқықты ресми тізілімдерде тіркеу; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға куәліктерді дайындау; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеу</p>

Функционалдық міндеттері

сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру; жарияланбаған туындыларының қолжазбаларын сақтауға қабылдау; Басқарманың іс-жүргізуі; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне жинақтау және талдау жасау; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы сақтау бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (2-бірлік), № 12-1-1-7, № 12-1-1-8**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын білуі қаланады.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
	Авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге

Функционалдык міндеттері

катысу; авторлық және сабақтас құқықтарды бұзу мәселелері жөнінде азаматтардың өтініштерін қарау ; авторлық және сабақтас құқықтар сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру; жарияланбаған туындыларының қолжазбаларын сақтауға қабылдау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне жинақтау және талдау жасау; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы сақтау бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; мүліктік құқықтарды ұжымдық негізде басқаратын ұйымдардың қызметіне мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Өнеркәсіптік меншік басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1-бірлік), № 12-1-2-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Өкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мүмкіндігінше шет тілдерін білуі қаланады.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік

	лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру және басқару; өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; өнеркәсіптік меншік объектілеріне құқықтарын қорғау мәселелері жөніндегі халықаралық шарттарды жасасу және оларға қосылу туралы ұсыныстарды енгізу; Департаменттің, Басқарманың қысқа, орта және ұзақ мерзімге арналған жоспарларын әзірлеу; Қазақстан Республикасының Президент Әкімшілігі, Қазақстан Республикасының Үкіметі үшін талдамалы және шолу материалдарын әзірлеу; республикалық, халықаралық ғылыми – практикалық конференцияларын, семинарларын дайындауға қатысу; зияткерлік меншік құқықтарының қорғауын жетілдіру мәселелері бойынша материалдарды жариялау; басқарма құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, шағымдарын, өтініштерін қарау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Өнеркәсіптік меншік басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (2-бірлік), № 12-1-2-2, № 12-1-2-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; тауар таңбаларға, қызмет көрсету таңбаларға, тауар шығарылған жерлердің атауларға, өнеркәсіптік үлгілерге, өнертабыстарға, пайдалы модельдерге, селекциялық жетістіктерге қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; тауар таңбаларын, қызмет көрсету таңбаларын, тауар шығарылған жерлердің атауларын, өнеркәсіптік үлгілерін пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Өнеркәсіптік меншік басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1-бірлік), № 12-1-2-4**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

	<p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мүмкіндігінше шет тілдерін білуі қаланады.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Халықаралық және қоғамдық ұйымдармен бірлескен іс-шаралардың жобаларын әзірлеуге қатысу және олардың өткізуін ұйымдастыру; зияткерлік меншік құқығын қорғау саласында халықаралық байланыстарды одан әрі кеңейту және халықаралық ұйымдармен өзара ақпарат алмасу жөніндегі тапсырмаларды орындау; халықаралық ұйымдармен хат алмасуды және құжаттарды аударуды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; зияткерлік меншік құқығын қорғау мәселелері жөніндегі аймақаралық және халықаралық семинарларды, іскерлік кездесулерді ұйымдастыру және дайындауға қатысу, іссапарға шығатын қызметкерлердің құжаттарын рәсімдеу; ДЗМҰ-нан және өзге де халықаралық ұйымдардан келіп түсетін материалдар бойынша жинақтауды және талдауды дайындау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

**Өнеркәсіптік меншік басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1-бірлік), № 12-1-2-5**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін,</p>

	<p>"Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын білуі қаланады.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; тауар таңбаларға, қызмет көрсету таңбаларға, тауар шығарылған жерлердің атауларға, өнеркәсіптік үлгілерге қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; тауар таңбаларын, қызмет көрсету таңбаларын, тауар шығарылған жерлердің атауларын, өнеркәсіптік үлгілерін пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

**Өнеркәсіптік меншік басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1-бірлік), №12-1-2-6**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану немесе: Техникалық ғылымдар және технологиялар: есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы

	<p>қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын білуі қаланады.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; өнертабыстарға, пайдалы модельдерге, селекциялық жетістіктерге, интегралдық микросхемалар топологияларына қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; өнеркәсіптік меншік объектілерін, селекциялық жетістіктерді, интегралдық микросхемалар топологияларын пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

**Өнеркәсіптік меншік басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1-бірлік), №12-1-2-7**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану немесе жаратылыстану ғылымдары: физика
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Өкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан

	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын білуі қаланады.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; өнеркәсіптік меншік объектілеріне қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; өнеркәсіптік меншік объектілерін, селекциялық жетістіктерді, интегралдық микросхемалар топологияларын пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Басқарманың іс-жүргізуі; Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

**Өнеркәсіптік меншік басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1-бірлік), № 12-1-2-8**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану немесе жаратылыстану ғылымдары: физика
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан

	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын білуі қаланады.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; өнертабыстарға, пайдалы модельдерге, селекциялық жетістіктерге, интегралдық микросхемалар топологияларына қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; өнеркәсіптік меншік объектілерін, селекциялық жетістіктерді, интегралдық микросхемалар топологияларын пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

Апелляциялық кеңестің, тауар таңбасын жалпыға бірдей деп тану, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 12-1-3-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты</p>

Кәсіби біліктілігі	лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Мүмкіндігінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы № 1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мүмкіндігінше шет тілдерін білуі қаланады.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру және басқару; қорғау құжаттарын беруге өтінімдер бойынша сараптама шешімдеріне, қорғау құжаттарын беруге және олардың күшіне қарсы қарсылықтарды қарау бойынша апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың жұмысын, келіп түскен іс-материалдарының тіркеуін, қалыптастыруын және талдауын, апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі комиссияның, аттестациялық және апелляциялық комиссиялар отырыстарының дайындауын, аталған алқалы органдардың шешімдер жобаларының әзірлеуін, мүшелердің жұмысын үйлестіруін, шешімдерін орындалуын бақылауды, сұраныстардың, ақпарат алу туралы хаттардың жобаларын әзірлеуін және жолдауын қамтамасыз ету; Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Апелляциялық кеңестің, тауар таңбасын жалпыға бірдей деп тану, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), № 12-1-3-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары құқықтық: құқықтану немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика.

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қорғау құжаттарын беруге өтінімдер бойынша сараптама шешімдеріне, қорғау құжаттарын беруге және олардың күшіне қарсы қарсылықтарды қарау бойынша апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың жұмысын қамтамасыз ету; келіп түскен іс-материалдарды тіркеу, қалыптастыру және талдау; апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі комиссияның, аттестациялық және апелляциялық комиссиялар отырыстарын дайындау; аталған алқалы органдар шешімдерінің жобаларын әзірлеу, мүшелердің жұмысын үйлестіру, шешімдердің орындалуын бақылау; сұраныстардың, ақпарат алу туралы хаттардың жобаларын әзірлеу және жолдау; Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

Сот актілерін орындау департаментінің директоры
С-1 санаты (1 бірлік) №15-0-1

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Жалпы басшылықты жүзеге асыру және департамент қызметін ұйымдастыру; жетекшілік ететін Министрдің орынбасарын сот актілерін орындау бойынша мемлекеттік органдардың жұмысы туралы хабардар ету; департаменттің жедел кеңестерін өткізуді ұйымдастыру; департаменттің құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; Министрліктің басшылығымен және басқа құрылымдық бөлімшелердің басшылығымен байланысты қамтамасыз ету; Министрліктің басшылығының өзге тапсырмаларын орындау; департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстар енгізу; Министрліктің басшылығы жүктеген өзге функцияларды жүзеге асыру.</p>

Сот актілерін орындау департаменті директорының орынбасары**С-2 санаты (2 бірлік) № 15-0-2, № 15-0-3**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу. 2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және жетекшілік ететін басқармалардың қызметін ұйымдастыру; сот актілерін орындаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру; Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесінің Министрліктің құзыретіне жататын тапсырмаларын орындау; депутаттық бастамашылық бойынша прокурорлық ден қою актілеріне өз құзыреті шегінде қарау және жауап дайындау; қаралатын мәселелерді шешудің құқықтық әдістері туралы ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекшілік ететін министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге материалдарды пысықтау; Министрлік пен департаменттің өзге тапсырмаларын орындау; Департамент директоры

болмаған кезеңде оның міндеттерін орындау.
Департамент қызметкерлерінің жұмысын
жоспарлауды және бақылауды жүзеге асыру.

**Сот актілерін орындау департаменті атқарушылық іс жүргізуді
қамтамасыз ету басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік) № 15-1-1**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарығы білім.
Кәсіби біліктілігі	1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу. 2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, ҚР Үкіметінің Тәртібін, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені, ҚР Үкіметінің атқару өндірісі мәселелеріне қатысты қаулыларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, сот актілерінің уақытылы орындалуын қамтамасыз ету, сот актілерінің орындалмауына және сот орындаушыларының әрекетіне азаматтардың шағымдарын тиісті және уақытылы қарастыруды қамтамасыз ету, сот актілерінің орындалуы бойынша аумақтық органдардың қызметіне тексеру жүргізуді ұйымдастыру. Басқарма жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, нұсқаулық, талдау және әдістемелік материалдарды дайындау.

**Сот актілерін орындау департаменті атқарушылық іс жүргізуді
қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (4 бірлік) № 15-1-2, № 15-1-3, № 15-1-4, № 15-1-5**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, ҚР Үкіметінің Тәртібін, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені, ҚР Үкіметінің атқару өндірісі мәселелеріне қатысты қаулыларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Атқару өндірісі құжаттарымен жұмыс. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тиісті және уақтылы қарастыру. Атқарушылық өндіріс саласында аумақтық органдардың жұмыстарын тексеруді жүргізу. Азаматтардың өтініштерін тиісті және уақтылы қарау мәселесі бойынша талдау жасау және жинақтау, атқару өндірісі бойынша Комитеттің және оның аумақтық органдарының жұмыстары туралы талдау анықтамаларын жасау.

**Сот актілерін орындау департаменті атқарушылық іс жүргізуді
қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (6 бірлік) №15-1-6, №15-1-7, №15-1-8, №15-1-9, №15-1-10, №15-1-11**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, ҚР Үкіметінің Тәртібін, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені, ҚР Үкіметінің атқару өндірісі мәселелеріне қатысты қаулыларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тиісті және уақытылы қарастыру. Атқару өндірісі саласында аумақтық органдардың жұмыстарын тексеруді жүргізу. Азаматтардың өтініштерін тиісті және уақытылы қарау мәселесі бойынша талдау жасау және жинақтау, атқару өндірісі бойынша Комитеттің және оның аумақтық органдарының жұмыстары туралы талдау анықтамаларын жасау.

Сот актілерін орындау департаменті тыйым салынған және мемлекет кірісіне айналдырылған мүлікпен жұмысты ұйымдастыру басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 15-2-1

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе гуманитарлық ғылым; әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес; немесе білім; немесе техникалық ғылым және технология; немесе қызмет көрсету саласында жоғарғы білім.

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының Бюджет Кодексін, ҚР Салық Кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы", "Бухгалтерлік есеп туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарманың жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, тыйым салынған мүлікті сауда – сатыққа уақтылы шығару, тыйым салынған мүлікті есепке алу және сақтауға бақылау жүргізу бойынша сот актілерінің уақтылы орындалуын қамтамасыз ету. Атқару өндірісі тараптарына немесе үшінші тұлғаларға жауапты сақтауға берілген мүліктерге мониторинг жүргізу. Сауда – саттықтың ұйымдастырылуына және өткізілуіне бақылау жүргізу.</p>

Сот актілерін орындау департаменті тыйым салынған және мемлекет кірісіне айналдырылған мүлікпен жұмысты ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік) №15-2-2, №15-2-3

<p>Белгілері</p>	<p>Қойылатын талаптар</p>
<p>Білімі</p>	<p>Құқық; немесе гуманитарлық ғылым; әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес; немесе білім;</p>

	техникалық ғылым және технология; немесе қызмет көрсету саласында жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының Бюджет Кодексін, ҚР Салық Кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" "Бухгалтерлік есеп туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, тыйым салынған мүлкті сауда – сатыққа уақтылы шығару, тыйым салынған мүлкті есепке алу және сақтауға бақылау жүргізу бойынша сот актілерінің уақтылы орындалуын қамтамасыз ету. Атқару өндірісі тараптарына немесе үшінші тұлғаларға жауапты сақтауға берілген мүліктерге мониторинг жүргізу. Сауда – саттықтың ұйымдастырылуына және өткізілуіне бақылау жүргізу. Статистикалық есептерді жасау.

Сот актілерін орындау департаменті тыйым салынған және мемлекет кірісіне айналдырылған мүлікпен жұмысты ұйымдастыру басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік) №15-2-4, №15-2-5

Белгілері	Қойылатын талаптар
	Құқық; немесе гуманитарлық ғылым; немесе әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес;

Білімі	немесе білім; техникалық ғылым және технология; немесе қызмет көрсету саласында жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының Бюджет Кодексін, ҚР Салық Кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы", "Бухгалтерлік есеп туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Сәулет және қала құрылысы қызметі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, тыйым салынған мүлкті сауда – сатыққа уақтылы шығару, тыйым салынған мүлкті есепке алу және сақтауға бақылау жүргізу бойынша сот актілерінің уақтылы орындалуын қамтамасыз ету. Атқару өндірісі тараптарына немесе үшінші тұлғаларға жауапты сақтауға берілген мүліктерге мониторинг жүргізу. Сауда – саттықтың ұйымдастырылуына және өткізілуіне бақылау жүргізу.

Сот актілерін орындау департаменті жеке сот орындаушыларының қызметін ұйымдастыру басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік) №15-3-1

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарғы білім.

Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Атқарушылық құжаттарын орындау жөніндегі қызметіне алу құқығына лицензия беру бойынша басқарма жұмысын ұйымдастыру. Жеке сот орындаушылардың лауазымына байқау, біліктілік емтихандарын, аттестация өткізу және Атқарушылық құжаттарын орындау жөніндегі қызметіне алу құқығына лицензия алған, резервте тұрған тұлғалардың жұмысын реттеу, ұйымдастыру.</p>

Сот актілерін орындау департаменті жеке сот орындаушыларының қызметін ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (4 бірлік) №15-3-2, №15-3-3, №15-3-4, №15-3-5

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарғы білім.
	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның</p>

Кәсіби біліктілігі	депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басшылықтың тапсырмаларын орындау. Атқарушылық құжаттарын орындау жөніндегі қызметіне алу құқығына лицензия беруді әзірлеу жұмысын және жеке сот орындаушылардың лауазымына байқау және біліктілік емтихандарын, сондай-ақ аттестациялау жұмыстарын жүзеге асыруды ұйымдастыру.

Сот актілерін орындау департаменті жеке сот орындаушыларының қызметін ұйымдастыру басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (6 бірлік) №15-3-6, №15-3-7, №15-3-8, №15-3-9, №15-3-10, №15-3-11

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет</p>

	<p>органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басшылықтың тапсырмаларын орындау. Атқарушылық құжаттарын орындау жөніндегі қызметіне алу құқығына лицензия беру бойынша жұмысты ұйымдастыру және жеке сот орындаушылардың лауазымына байқау, біліктілік емтихандарын және Атқарушылық құжаттарын орындау жөніндегі қызметіне алу құқығына лицензия алған, резервте тұрған тұлғалардың жұмысын реттеу, ұйымдастыру.</p>

Сот актілерін орындау департаменті әдістемелік жұмысты қамтамасыз ету басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік) №15-4-1

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Құқық, немесе әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес саласындағы жоғарғы білім</p>
Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот</p>

	актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру. Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басшылыққа алып, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот актілерін орындау мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, атқарушылық іс жүргізу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Комитеттің мүддесін сотта қорғау.

Сот актілерін орындау департаменті әдістемелік жұмысты қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (4 бірлік) №15-4-2, №15-4-3, №15-4-4, №15-4-5

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық, немесе әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес саласындағы жоғарғы білім
Кәсіби біліктілігі	1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу. 2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.
	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген,

Практикалық тәжірибесі	2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Атқару өндірісі құжаттарымен жұмыс. Атқару өндірісі мәселесі, құқықтық қамтамасыз ету бойынша талдау жасау және жинақтау, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот актілерін орындау мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, атқарушылық іс жүргізу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Комитеттің мүддесін сотта қорғау.

Сот актілерін орындау департаменті әдістемелік жұмысты қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (6 бірлік) №15-4-6, №15-4-7, №15-4-8, №15-4-9, №15-4-10, №15-4-11

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық, немесе әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес саласындағы жоғарғы білім
Кәсіби біліктілігі	<p>1. ҚР заңнамаларын білудегі тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан – 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдамасын білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдық міндеттері	Атқару өндірісі құжаттарымен жұмыс. Атқарушылық өндірісі мәселесі, құқықтық қамтамасыз ету бойынша талдау жасау және жинақтау, сот актілерін орындау мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, атқарушылық іс жүргізу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Комитеттің мүддесін сотта қорғау. Комитетте қолданыстағы заңнамаларды жүйелендіру және кодификациялау жөніндегі жұмыстарды жүргізу.
---------------------------------	--

Сот актілерін орындау департаменті атқарушылық іс жүргізулерді есепке алу және бақылау басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік) № 15-5-1

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе гуманитарлық ғылым; әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес; немесе білім; немесе техникалық ғылым және технология; немесе қызмет көрсету, немесе әскери іс және қауіпсіздік саласында жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	1. ҚР заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу. 2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, ҚР Бюджеттік кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы ережені, "Қазақстан – 2050" стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" білу.
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін ұйымдастыру, басшылық жасау, жоспарлау, бақылау. Комитеттің ақпараттық жүйелерін ілестіру мониторингіне бақылауды, басқарма қызметіне сәйкес есептерді уақтылы жасауды және ұсынуды қамтамасыз ету, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысында тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету.
---------------------------------	--

Сот актілерін орындау департаменті атқарушылық іс жүргізулерді есепке алу және бақылау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік) № 15-5-2

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе гуманитарлық ғылым; немесе әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес; немесе білім; немесе техникалық ғылым және технология; немесе қызмет көрсету, немесе әскери іс және қауіпсіздік саласында жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	1. ҚР заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу. 2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, ҚР Бюджеттік кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы ережені, "Қазақстан – 2050" стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" білу.
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Комитеттің ақпараттық жүйелерін ілестіру мониторингі. Комитет пен оның аумақтық

Функционалдық міндеттері

органдарының бірыңғай корпоративтік желісін, борышкерлердің бірыңғай тізілімін ілестіру және жұмысқа қабілеттілігі мониторингі;
Комитет жүргізетін іс-шаралардың ақпараттық қамтамасыз етілуін ұйымдастыру; атқарушылық іс жүргізу бойынша деректер базасын жүргізу жұмысын ұйымдастыру; Комитет пен Департаменттердегі автоматтандыру, ақпараттандыру және статистика жағдайы туралы нақты ақпаратпен қамтамасыз ету; техникалық ерекшеліктерді дайындау және ақпараттық технологиялар бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімін жүргізуге қатысу; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президенттің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің және оның орынбасарларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету. Заңнамамен жүктелген өзге де функциялар.

Сот актілерін орындау департаменті атқарушылық іс жүргізулерді есепке алу және бақылау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік) № 15-5-3, № 15-5-4

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе гуманитарлық ғылым; немесе әлеуметтік ғылым мен экономика және бизнес; немесе білім; немесе техникалық ғылым және технология; қызмет көрсету, немесе әскери іс және қауіпсіздік саласында жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	1. ҚР заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу. 2. Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, ҚР Бюджеттік кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот

	актілерін орындау комитеті туралы ережені, "Қазақстан – 2050" стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" білу.
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Комитеттің ақпараттық жүйелерін ілестіру мониторингі. Атқарушылық іс жүргізу бойынша деректер базасын жүргізу жұмысын жүзеге асыру; техникалық ерекшеліктерді дайындау және ақпараттық технологиялар бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімін жүргізуге қатысу; ақпараттандыру мен байланыс құралдарын техникалық пайдалану, олардың диагностикасы және техникалық қызмет көрсету жұмысын жүзеге асыру; компьютерлік және телефондық желілерді жүйелік әкімшілендіруді қамтамасыз ету; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президенттің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшылығының және оның орынбасарларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету. Заңнамамен жүктелген өзге де функциялар.

Экономика және қаржы департаментінің директоры
С-1 санаты (1 бірлік), № 7-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты

Кәсіби құзыреттілігі	лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы, экономика және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдық міндеттер	Қаржылық, бухгалтерлік және экономикалық жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру; мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру; Әділет министрлігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерде қаржы-экономикалық жұмысты және бухгалтерлік есептілікті жүргізу; жинақталған бухгалтерлік және қаржылық есептілікті жасау; Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу, ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қаржы-экономикалық қызметін нәтижелері қарастыру; басшылық тапсырмасын орындауды мониторингілеу мен тиімді басқаруды қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар жинағы басшылықты жүзеге асыру.

**Экономика және қаржы департаменті директорының орынбасары
С-2 санаты (1 бірлік), № 7-0-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, қаржы
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<p>жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Қаржы, экономика және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет.</p>
<p>Функционалдық міндеттер</p>	<p>Әділет министрлігі жүйесі бойынша бюджет болжамын және жобасын әзірлеу және қалыптастыру, республикалық бюджеттік бағдарламаларды қаржыландырудың жылдық жоспарларының жобасын заңнамада белгіленген тәртіппен дайындау; Министрлік бойынша тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу және тиісті жиынтық есепті жүргізу жөнінде жұмысты ұйымдастыру; Әділет министрлігінің республикалық бюджеттің атқару, кәсіпорындармен есеп айырысу және тиісті жиынтық есеп; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуың талдау; Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қаржы-экономикалық қызметі нәтижелері қарастыру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.</p>

**Экономика және қаржы департаментінің
Экономика және жоспарлау басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 7-1-1**

--	--

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Жұмысты ұйымдастыру және инвестициялық жобаларды, мемлекеттік және салалалық бағдарламаларды қоса алғандағы әділет органдары жүйесінің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджет болжамын және жобасын әзірлеу, қалыптастыру, белгіленген тәртіппен міндеттемелерді және төлемдер мен олар бойынша есептеулерді қаржыландыру жоспарларының жобаларын дайындау және қарауға ұсыну;</p> <p>Ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді қаржыландырудың жеке жоспарларын дұрыс жасауды; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаменттің құзыреті шегінде</p>

Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қаржы-экономикалық қызметін нәтижелері қарастыру; Әділет министрлігі штат кестесінің жасалуына және бекітуге дайындауға; басқарудағы тапсырмалардың, құжаттардың орындаруына бақылауды жүзеге асыру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

Экономика және қаржы департаментінің

Экономика және жоспарлау басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (6 бірлік), № 7-1-2, 7-1-3, 7-1-4, 7-1-5, 7-1-6, 7-1-7

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Қаржы және экономика, бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет</p>

Функционалдық міндеттер

Инвестициялық жобаларды, мемлекеттік және салалалық бағдарламаларды қоса алғандағы әділет органдары жүйесінің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджет болжамын және жобасын қалыптастыру; міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларының жобасын, олардың есептерінің дайындау және белгіленген тәртіппен қарауға ұсыну; ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді қаржыландырудың жеке жоспарларын жасау; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қызметінің нәтижелерін қарастыру және олардың кейбіреулері даму жоспарларын, даму жоспарларын орындау бойынша есептерді бекітуге дайындауға; Әділет министрлігінің жүйесі бойынша кредиторлық және дебиторлық берешек туралы жиынтық есептер құрастыру; ведомстволық бағынасты мекемелердің штат кестесінің жасалуына және бекітуге дайындауға. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

Экономика және қаржы департаментінің

Экономика және жоспарлау басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), № 7-1-8, 7-1-9

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, қаржы
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

	Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджет болжамын және жобасын әзірлеу және қалыптастыру, жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша міндеттемелер және төлемдер мен олар бойынша есептеулер бойынша қаржыландыру жоспарларының жобаларын белгіленген тәртіппен дайындау; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қызметінің нәтижелерін қарастыру және олардың кейбіреулері даму жоспарларын, даму жоспарларын орындау бойынша есептерді бекітуге дайындауға; Әділет министрлігі бойынша республикалық бюджеттік бағдарламалардың орындалуы жөніндегі айналыс есепті жасау; азаматтардың өтініштерін, азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

Экономика және қаржы департаментінің

Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының басшысы – бас бухгалтер С-3 санаты (1 бірлік), № 7-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

Кәсіби құзыреттілігі	өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдық міндеттер	Әділет министрлігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерде бухгалтерлік есепті жүргізу және бухгалтерлік қаржылық есептілікті құру, Әділет министрлігінің республикалық бюджеттің орындалуы, кәсіпорындармен, ұйымдар және тұлғалармен есептесулер ахуалы, Әділет министрлігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерде бухгалтерлік есепті жүргізу және бухгалтерлік және қаржылық есептілікті құру, ақшалай қаражаттың және материалдық құндылықтардың сақталуын бақылау және олар бойынша жұмысты ұйымдастыру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

Экономика және қаржы департаментінің

Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты, (5 бірлік), № 7-2-2, 7-2-3, 7-2-4, 7-2-5, 7-2-6

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

Кәсіби құзыреттілігі	<p>Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Кәсіпорындармен, ұйымдар және тұлғалармен есеп-айырысуды бюджеттік іске асыру; Әділет министрлігінің бюджеттік бағдарламалары бойынша жылдық және тоқсандық бухгалтерлік есептігінің жинақталған нысандарын құру; ақшалай қаражаттың және материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету және шарттық келісімдердің орындауын бақылау; тоқсандық, жылдық бухгалтерлік теңгерімді құрауды бақылау және қарау. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.</p>

Экономика және қаржы департаментінің

Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (4 бірлік), № 7-2-7, 7-2-8, 7-2-9, 7-2-10

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан

Кәсіби құзыреттілігі	<p>Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Шығыстардың жекелеген түрлері бойынша бухгалтерлік операцияларды іске асыру; Әділет министрлігінің жекелеген бюджеттік бағдармалары бойынша жылдық және тоқсандық есептіліктің жинақталған нысандалуын бақылау; шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау. Оған заңнамен жүктелген басқа да функциялар.</p>

**Экономика және қаржы департаментінің
Мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 7-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы немесе құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық

Кәсіби құзыреттілігі	<p>заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білуі.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Министрлік бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу және тиісті жинақталған есептілікті бақылау және олар бойынша жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырған кезде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.</p>

Экономика және қаржы департаментінің

Мемлекеттік сатып алу басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты, (2 бірлік), № 7-3-2, 7-3-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы немесе құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "

Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Әділет министрлігі бойынша тауарларды, жұмыстар мен қазметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін ұйымдастыру және өткізумен байлынысты жұмыстар кешенін жүргізу, шарттық міндеттемелерді қабылдау және олардың орындалуын бақылау, ведомстволық бағыстағы мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік сатып алу рәсімдерін мониторингілеу және үйлестіру; мемлекеттік сатып алу жоспарын дұрыс құрауды бақылау. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.</p>

**Экономика және қаржы департаментінің
Мемлекеттік сатып алу басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (3 бірлік), № 7-3-4, 7-3-5, 7-3-6**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы немесе құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның

Кәсіби құзыреттілігі	<p>депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Әділет министрлігі бойынша тауарларды, жұмысты мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүргізу, шарттық міндеттемелерді қабылау және олардың орындалуын бақылау; мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті құру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.</p>

Экономика және қаржы департаментінің

Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 7-4-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік</p>

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<p>рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.</p>
<p>Функционалдық міндеттер</p>	<p>Әділет министрлігі және аумақтық бөлімшелерін материалдық-техникалық, оның ішінде ғимараттар және автокөлікпен қамтамасыз ету бойынша жиынтық ақпараттың уақытылы әзірленуін қамтамасыз ету. Министрліктің балансында орналасқан автокөлік құралдарын және өзге де техниканы, ғимараттар мен құрылғыларды ұстап күту бойынша, негізгі құралдарды аумақтық бөлімшелерге беру-қабылдауды келісу, мемлекеттік мүлікті басқару тиімділігін бағалау бойынша есеп беруді дайындау мен тапсыру бойынша және Министрліктің ұйымдастырушылық-шаруашылық мәселелерімен және басқа да функцияларымен байланысты жұмысты ұйымдастыру.</p>

**Экономика және қаржы департаментінің
Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының
бас сарапшысы
С-4 санаты, (1 бірлік), № 7-4-2**

Өлшем	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы немесе құқықтану</p>

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.</p>
<p>Функционалдық міндеттер</p>	<p>Әділет министрлігінің материалдық-техникалық, оның ішінде ғимараттар және автокөлікпен қамтамасыз етуі бойынша жиынтық ақпаратты әзірлеу және тапсыру. Министрліктің балансында орналасқан автокөлік құралдарын және өзге де техниканы, ғимараттар мен құрылғыларды ұстап күту бойынша, негізгі құралдарды аумақтық бөлімшелерге беру-қабылдауды келісу, мемлекеттік мүлікті басқару тиімділігін бағалау бойынша есеп беруді дайындау мен тапсыру бойынша және Министрліктің ұйымдастырушылық-шаруашылық мәселелерімен және басқа да функцияларымен байланысты жұмысты ұйымдастыру.</p>

**Экономика және қаржы департаментінің
Материалдық-техникалық қамтамасыз ету сарапшысы
С-5 санаты (1 бірлік), № 7-4-3**

--	--

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Әділет министрлігінің материалдық-техникалық, оның ішінде ғимараттар және автокөлікпен қамтамасыз етуі бойынша жиынтық ақпаратты әзірлеу және тапсыру. Әділет министрлігінің автокөлік құралдарын ұстап күту аумақтардың бекітілген нормалары шегінде Министрлік аппаратының басшылығы мен қызметкерлерін орналастырылуын қамтамасыз ету, байланыс қызмет көрсету бойынша шығындарға мониторинг жүргізу бойынша және Министрліктің ұйымдастырушылық-шаруашылық мәселелерімен және басқа да функцияларымен байланысты жұмысты ұйымдастыру.

Ішкі әкімшілік департаментінің директоры

С-1 санаты (1 бірлік) №2-0-1

--	--

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысын ұйымдастыру, департамент құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын басқару, Министрліктің міндеттеріне сәйкес қызмет бағыттарын және департаменттің ағымдағы міндеттерін айқындау, Министрліктің, оның құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының жұмысын ұйымдастыруды жетілдіру бойынша шаралар қабылдау, Министрлік басшылығының департамент директорына жүктеген өзге де қызметтерді жүзеге асырады.

**Ішкі әкімшілік департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты (1 бірлік), № 2-0-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық

Кәсіби біліктілігі	заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету. Департамент құзыретіне сәйкес Министрліктің құрылымдық, аумақтық, ведомстволық бағынысты бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшыларымен департамент директорының орынбасарына жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асыру.

**Ішкі әкімшілік департаментінің
Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 2-1-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы

	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Департамент директоры тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау. Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына, басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінің көлемі мен мазмұнын айқындау, кіріс және шығыс хат-хабар алмасулардың уақытылы тіркелуіне бақылауды жүзеге асыру, ведомстволық архив жұмысын ұйымдастыру, соның ішінде электрондық архив бойынша және басқарма қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауын қамтамасыз ету.

Ішкі әкімшілік департаментінің

Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), № 2-1-2, № 2-1-3,

Өлшемдері	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

	Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінен және Қазақстан Республикасы Парламентінен, мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан келіп түскен кіріс хат-хабар алмасуларын, сонымен қатар жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Бірыңғай электрондық құжат айналымында уақытылы тіркеу; Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шығыс хат-хабар алмасуларын уақытылы тіркеу; Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің электрондық құжат айналымын талдау және қорытындылау; Ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу және олардың орындалуын қамтамасыз ету. Еңбек және орындаушылық тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.

Ішкі әкімшілік департаментінің

Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (4 бірлік), №2-1-4, №2-1-5, № 2-1-6, № 2-1-7

Өлшемдері	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан

	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінен және Қазақстан Республикасы Парламентінен, мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан келіп түскен кіріс хат-хабар алмасуларын, сонымен қатар жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Бірыңғай электрондық құжат айналымында уақытылы тіркеу; Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шығыс хат-хабар алмасуларын уақытылы тіркеу; Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Бірыңғай электрондық құжат айналымында уақытылы тіркеу; Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің электрондық құжат айналымын талдау және қорытындылау; Ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу және олардың орындалуын қамтамасыз ету; Еңбек және орындаушылық тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.</p>

**Ішкі әкімшілік департаментінің
 Бақылау басқармасының басшысы
 С-3 санаты (1 бірлік), № 2-2-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: құқықтану</p>
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет</p>

	<p>органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Департамент директоры тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау. Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына, басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінің көлемі мен мазмұнын айқындау, басшылықтың тапсырмасын тиісінше және уақытылы бақылауды жүзеге асыру, басқарма қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауын қамтамасыз етуге дербес жауапкершілік көтеру.</p>

**Ішкі әкімшілік департаментінің
Бақылау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (3 бірлік), № 2-2-2, № 2-2-3, № 2-2-4**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан</p>

	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Әділет министрлігінің орындаушылық тәртібінің жай-күйіне бақылау жасауды жүзеге асыру: Мемлекет Басшысының, Президент Әкімшілігі, Үкімет басшылығының тапсырмаларына қатысты; Орындаушылық тәртіп мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің бақылау қызметтерімен салыстыру жұмыстарын жүргізу, бақылау жүйесін жетілдіру бойынша қарым-қатынас орнату; Мемлекет Басшысының, Президент Әкімшілігі, Үкімет басшылығының бақылаудағы тапсырмаларын және басқа да мемлекеттік органдардың хаттарын, Әділет министрлігі басшылығының тапсырмаларын орындау.</p> <p>Әділет министрлігі құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдарының атқарушылық тәртібіне талдау жүргізу және жинақтап қорытындылау.</p>

**Ішкі әкімшілік департаментінің
Бақылау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), №2-2-5, № 2-2-6**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет</p>

	<p>органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Әділет министрлігінің жұмылдыру жоспарын әзірлеу, жұмылдыру дайындығы бойынша құжаттарды есепке алу, сақтау және пайдалану, Әділет министрлігі қызметкерлерінің ерекше кезеңдегі әскери міндеттілігін бекіту, жұмылдыру дайындығы саласындағы НҚА сақтауды қамтамасыз ету, азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар саласында жұмыс жүргізу.</p>

**Ішкі әкімшілік департаментінің
Бақылау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 2-2-7, № 2-2-8**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p>

	Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Әділет министрлігінің орындаушылық тәртібінің жай-күйіне бақылау жасауды жүзеге асыру; мемлекеттік органдардың, Әділет министрлігі басшылығының бақылаудағы тапсырмаларын орындау; келісуге, мемлекеттік тіркеуге түсетін құжаттарды тіркеу, олардың орындалу мерзімдеріне бақылау жүргізу; заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің қаралуына бақылауды жүзеге асыру; Әділет министрлігі құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдарының атқарушылық тәртібіне талдау жүргізу және жинақтап қорытындылау.

**Ішкі әкімшілік департаментінің
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 2-3-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе филология
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және оған жүктелген міндеттердің орындалуы мен функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапкершілік көтеру.</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінің көлемі мен мазмұнын айқындау. Басқарма қызметкерлерінің арасында жұмысты тең бөлу.</p> <p>Әділет органдары жүйесінде мемлекеттік тілді қолдану және дамыту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру. Мемлекеттік тілді дамыту және аударма жұмыстарына әдістемелік басшылық жасауды және үйлестіруді жүзеге асыру және Басқарманың құзыретіне жататын тексерулерді жүзеге асыру.</p> <p>Өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы орталық атқарушы органдарының және басқа да мемлекеттік органдар мен ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау. Тіл саласындағы нормативтік құқықтық базаны қалыптастыруға және Әділет министрлігі қызметкерлерінің мемлекеттік тілді сапалы игеруі үшін қажетті қаржылық және материалдық-техникалық жағдайлар жасау жөнінде ұсыныс енгізу.</p> <p>Аударылатын және редакцияланатын құжаттардың сапасы мен түпнұсқалығын қамтамасыз ету.</p> <p>Әділет министрлігі мен Ішкі әкімшілік департаменті басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де тапсырмаларды жүзеге асыру.</p>

**Ішкі әкімшілік департаментінің
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (2 бірлік), № 2-3-2, № 2-3-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе филология.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Мемлекеттік тілді дамыту және қолдану мәселесі бойынша ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу, олардың орындалуын қамтамасыз ету.</p> <p>Әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және мемлекеттік тілді дамыту және аударма мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру.</p> <p>Министрдің, Министрдің орынбасарларының, Жауапты хатшының баяндамаларын, сөздерін аударуды жүзеге асыруға, Министрліктің құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің мемлекеттік тілде әзірлеген құжаттарын редакциялау және олардың орыс тіліндегі мәтіндерінің тең түпнұсқалылығын тексеруді жүзеге асыру.</p> <p>Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасында көзделген әділет органдары жүйесінде мемлекеттік тілді қолдану және дамыту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруды жүзеге асыру.</p> <p>Мемлекеттік тіл мәселесі бойынша жұмысқа талдау, қорытынды жасау және әділет органдарындағы мемлекеттік тілдегі кіріс және шығыс құжаттарының мониторингін жүзеге асыру.</p> <p>Басқарманың құзыретіне жататын тексерулерді жүзеге асыру.</p> <p>Министрліктің, құрылымдық бөлімшелердің, ведомстволық бағынысты ұйымдардың және аумақтық әділет органдарының мемлекеттік тілді</p>

дамыту және аудармамен айналысатын мамандарының тағлымдамадан өтуін ұйымдастыру. Басшылықтың тапсырмасын уақтылы және сапалы орындау

**Ішкі әкімшілік департаментінің
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 2-3-4, № 2-3-5**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе филология
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
	Мемлекеттік тілді дамыту және қолдану мәселесі бойынша ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу, олардың орындалуын қамтамасыз ету. Әділет органдары жүйесінде мемлекеттік тілді қолдану және дамыту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру. Әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және мемлекеттік тілді дамыту және аударма мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру.

<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Мемлекеттік тілді дамыту жөнінде әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және жұмысты үйлестіру .</p> <p>Министрлік қызметкерлері үшін мемлекеттік тілді оқыту курстарын ұйымдастыруды жүзеге асыру.</p> <p>Министрлік жанындағы Терминологиялық секцияның жұмысын қамтамасыз ету.</p> <p>Министрліктің мемлекеттік тілде әзірленген құжаттарының тексерілуін және олардың орыс тіліндегі құжаттар мәтіндеріне тең түпнұсқалылығына тексеруді қамтамасыз ету.</p> <p>Басқарманың іс жүргізуін және мұрағат құжаттарын өңдеуді жүзеге асыру.</p> <p>Басшылықтың тапсырмасын уақтылы және сапалы орындау.</p>
--	--

**Кадр қызметі департаментінің директоры
С-1 санаты (1 бірлік), № 9-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі .</p>
	<p>Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері мен тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Департамент қызметкерлерінің дербес жауапкершілікте болуы. Департаментке</p>

Функционалдық міндеттері	жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру және жалпы қызметін ұйымдастыру; министрліктің және алқаның жұмыс жоспарын әзірлеуге қатысу; республика бойынша әділет органдарының кадр жұмысының жағдайына тұрақты бақылау; Министрлік басшылығы жүктеген басқа да қызметтерді жүзеге асыру. Проблемалық мәселелерді айқындап, Департамент жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.
---------------------------------	---

Кадр қызметі департаменті директорының орынбасары
С-2 санаты (1 бірлік), № 9-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері мен тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Департамент қызметкерлерінің дербес жауапкершілікте болуы. Департаментке жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру. Республика бойынша кадр жұмысының жай-күйін жалпы бақылау. Министрліктің тәртіптік комиссиясының жұмысын ұйымдастыру, қызметтік тергеулер жүргізу. Жеке және заңды тұлғалардың өтінішін, арыз-шағымдарын, мемлекеттік

органдардың сұрауларын қарастыруды ұйымдастыру. Министрлік басшылығына жазылған өзге де функцияларды ұйымдастыру. Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.

Проблемалық мәселелерді айқындап, Департамент жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.

**Кадр қызметі департаментінің
Кадр жұмысы басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 9-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
	Басқарманың жұмысына жалпы бақылау жүргізу, жұмыс уақытын есепке алу және қызметкерлер арасында тапсырмаларды теңестіру. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.

Функционалдық міндеттері

Қызметтік тергеулердің және тексерістердің жағдайына қадағалау жасайды. Кадр қызметі мәселелері жөніндегі жұмысты жүргізеді және үйлестіреді. Басқарма қызметі бойынша мәліметтерді қорытындылау бойынша талдауды ұйымдастыру.

Басқарма жұмысын жетілдіру бойынша проблемалық сұрақтарды анықтап ұсыныс енгізеді. Жеке және заңда тұлғалардың арыздарын, азаматтардың өтініштерін, прокурорлар ұсыныстарын, сот анықтамаларын уақытылы және сапалы қаралуын қадағалайды. Басқарма қызметкерлерінің демалыстарда және іссапарларда болған кезеңдерде өзара алмасуын ұйымдастырады.

**Кадр қызметі департаментінің
Кадр жұмысы басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (2 бірлік), № 9-1-2, № 9-1-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, халықаралық құқық немесе аударма ісі, немесе мемлекеттік басқару
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Өкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.

Функционалдық міндеттері	<p>Азаматтардың арыз және өтініштерін қарастырады. Мемлекеттік қызмет туралы және еңбек заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу. Министрліктер мен ведомстволармен кадр мәселелері жөнінде хат алмасу. Мемлекеттік қызмет істері агенттігімен жұмыс жүргізу. Орталық аппарат және аумақтық органдар мемлекеттік қызметшілері туралы тоқсан сайынғы есептерін беру. Кадр құрамы және алмасуы туралы жылдық статистикалық есептерді беру.</p> <p>Штаттан тыс қызметкерлермен жеке еңбек шарт жасасу.</p>
---------------------------------	---

Кадр қызметі департаментінің

Кадр жұмысы басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (4 бірлік), № 9-1-4, № 9-1-5, № 9-1-6, № 9-1-7

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе аударма ісі, немесе қаржы, немесе экономика, немесе мемлекеттік басқару
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Өкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
	Министрлік және комитеттер қызметкерлерінің мемлекеттік өтілдерін бекіту жөніндегі

Функционалдық міндеттері

комиссиясының жұмысын ұйымдастыру. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің бос лауазымына конкурс өткізу, тестілеу жүргізуді ұйымдастыру. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің аттестаттаудан өтуін, тестілеуін ұйымдастыру және өткізу. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің атын қабылдауын ұйымдастыру. Материалдық көмек көрсету, сыйақы беру, жалақысына үстемақы төлеу мәселелерін қарастыру жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру.

Жеке істерді, еңбек кітапшаларын толтыру, қызметтік куәліктерді әзірлеу және жүргізу.

Қазақстан Республикасы Президентінің Істері басқармасының Медициналық орталығымен жұмыс жүргізу.

Басқарманың іс-жүргізу жұмысын ұйымдастырады. Кадр мәселесі бойынша құрылымдық бөлімшелермен хат алмасады.

Кадр қызметі департаментінің**Мемлекеттік қызметшілерді бағалау және мониторингі басқармасының басшысы****С-3 санаты (1 бірлік), № 9-2-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немес халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік

	лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарманың жұмысына жалпы бақылау жүргізу, жұмыс уақытын есепке алу және қызметкерлер арасында тапсырмаларды теңестіру. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.</p> <p>ызыметтік тергеулердің және тексерістердің жағдайына қадағалау жасайды. Кадр қызметі мәселелері жөніндегі жұмысты жүргізеді және үйлестіреді. Басқарма қызметі бойынша мәліметтерді қорытындылау бойынша талдауды ұйымдастыру.</p> <p>Басқарма жұмысын жетілдіру бойынша проблемалық сұрақтарды анықтап ұсыныс енгізеді. Жеке және заңды тұлғалардың, азаматтардың өтініштерін, прокурорлар ұсыныстарын, сот анықтамаларын уақытылы және сапалы қаралуын қадағалайды. Басқарма қызметкерлерінің демалыстарда және іссапарларда болған кезеңдерде өзара алмасуын ұйымдастырады.</p>

Кадр қызметі департаментінің

Мемлекеттік қызметшілерді бағалау және мониторингі басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (3 бірлік), № 9-2-2, № 9-2-3, № 9-2-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, халықаралық құқық немесе аударма ісі, немесе мемлекеттік басқару
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы №

Жұмыс тәжірибесі	02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Азаматтардың өтініштерін қарастырады. Мемлекеттік қызмет туралы және еңбек заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу. Министрліктер мен ведомстволармен кадр мәселелері жөнінде хат алмасу. Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігімен жұмыс жүргізу. Орталық аппарат және аумақтық органдар мемлекеттік қызметшілері туралы тоқсан сайынғы есептерін беру. Кадр құрамы және алмасуы туралы жылдық статистикалық есептерді беру. Мемлекеттік қызметшілердің жеке деректерін, бағалау, аттестаттау қорытындылары туралы мәліметтердің есебін жүргізеді.

Кадр қызметі департаментінің

Мемлекеттік қызметшілерді бағалау және мониторингі басқармасының сарапшысы С-5 санаты (3 бірлік), № 9-2-5, № 9-2-6, № 9-2-7

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе аударма ісі, немесе қаржы, немесе экономика, немесе мемлекеттік басқару, немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы №

Жұмыс тәжірибесі	02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Министрлік және комитеттер қызметкерлерінің мемлекеттік өтілдерін бекіту жөніндегі комиссиясының жұмысын ұйымдастыру. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің аттестаттаудан өтуін, тестілеуін ұйымдастыру және өткізу. Мемлекеттік қызметшілердің жеке деректерін, бағалау, аттестаттау қорытындылары туралы мәліметтердің есебін жүргізеді Материалдық көмек көрсету, сыйақы беру, жалақысына үстемақы төлеу мәселелерін қарастыру жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру.</p> <p>Жеке істерді, еңбек кітапшаларын толтыру, қызметтік куәліктерді әзірлеу және жүргізу.</p> <p>Қазақстан Республикасы Президентінің Істері басқармасының Медициналық орталығымен жұмыс жүргізу.</p> <p>Басқарманың іс-жүргізу жұмысын ұйымдастырады. Кадр мәселесі бойынша құрылымдық бөлімшелермен хат алмасады.</p>

Кадр қызметі департаментінің

Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды бақылау басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 9-3-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p>

	Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы бақылау жүргізу, жұмыс уақытын есепке алу және қызметкерлер арасында тапсырмаларды теңестіру. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу, анықтау және жолын кесу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру. Қызметтік тергеулердің және тексерістердің жағдайын бақылауды жүзеге асыру. Басқарма қызметі бойынша мәліметтерді қорытындылау бойынша талдауды ұйымдастыру. Жеке және заңда тұлғалардың арыздарын, азаматтардың өтініштерін, прокурорлар ұсыныстарын, сот анықтамаларын уақытылы және сапалы қаралуын қадағалайды. Басқарма қызметкерлерінің демалыстарда және іссапарларда болған кезеңдерде өзара алмасуын ұйымдастырады.

**Кадр қызметі департаментінің
Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды
бақылау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (3 бірлік), № 9-3-2, № 9-3-3, № 9-3-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан

	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Сыбайлас жемқорлықты анықтау және жолын кесу, алдын алу бойынша шаралар қолдану. Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс жасауға жағдай жасайтын себептер мен жағдайларды айқындат, олардың алдын-алу шараларын жасайды. Басшылық тапсырмасын, мемлекеттік органдардың және мемлекеттік емес органдар сұрауларын уақытылы және сапалы қаралуын қамтамасыз етеді. Қызметтік тергеулер жүргізеді.</p> <p>Сыбайлас жемқорлықпен күрес жүргізу шараларын күшейту жөніндегі ұсыныстар енгізеді.</p> <p>Басқарма құзыретіне енетін БАҚ-да жарияланған басылымдар мен хабарландырулар, азаматтардың және лауазымдық тұлғалардың өтініштерінің уақытылы және сапалы қаралуын ұйымдастырады. Министрліктің аумақтық және ведомстволық бағынысты ұйымдарының, құрылымдық бөлімшелерінен түсетін мәліметтерді жинақтау бойынша талдауды ұйымдастырады.</p>

**Кадр қызметі департаментінің
Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды бақылау басқармасының
сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 9-3-5, № 9-3-6**

Өлшем	Талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас</p>

Кәсіби біліктілігі	жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу .
Функционалдық міндеттері	<p>Министрліктің аумақтық және ведомстволық бағынысты ұйымдарының, құрылымдық бөлімшелерінен түсетін мәліметтерді жинақтау бойынша талдауды ұйымдастырады.</p> <p>Сыбайлас жемқорлықты анықтау және жолын кесу, алдын алу бойынша шаралар қолдану. Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс жасауға жағдай жасайтын себептер мен жағдайларды айқындат, олардың алдын-алу шараларын жасайды.</p> <p>Министрліктің тәртіптік комиссиясының жұмысын ұйымдастыру. Қызметтік тергеулер жүргізеді.</p> <p>Басқарманың іс-жүргізу жұмысын ұйымдастырады.</p> <p>Кадр мәселесі бойынша құрылымдық бөлімшелермен хат алмасады.</p> <p>Әділет органдарынан сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасаған және жұмыстан жағымсыз қылықтармен босатылғандар жөніндегі мәліметтер базасын жаңарту.</p>

Ішкі бақылау басқармасының басшысы – тексеруші

(жеке басқарма құқығындағы)

С-3 санаты (1 бірлік) № 16-0-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика немесе құқықтану.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, ҚР Президентінің 2009 жылғы 7 сәуірдегі "Мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын бекіту туралы" Жарлығын, "Мемлекеттік сатып алулар туралы", "Бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есептілік туралы" Заңдарын, ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 11 наурыздағы "Қазақстан Республикасындағы республикалық және жергілікті деңгейдегі ішкі мемлекеттік қаржылық бақылауды іске асыру Ережесін бекіту туралы" № 235 қаулысын білу тиіс.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы N 648 Бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жылғы 16 қаңтарда N 5493 болып енгізілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Қаржы және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс өтілінің болғаны, негізгі мамандығының бағыты бойынша мерзімді қайта даярлау курстарынан өтуі туралы сертификаттарының болғаны дұрыс.</p> <p>Компьютермен жұмыс істей білу тиіс.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Республикалық бюджетті орындау бойынша ведомстволық бағынысты мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер қызметіне ішкі бақылауды жоспарлау, жүзеге асыруға байланысты кешенді жұмыстарды және ведомстволық бағынысты мекемелердің қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыру; Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді іске асыру.</p>

Ішкі бақылау басқармасының бас сарапшысы - тексеруші

С-4 санаты (3 бірлік), № 16-0-2, № 16-0-3, № 16-0-4

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика немесе бухгалтерлік есеп және талдау

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, ҚР Президентінің 2009 жылғы 7 сәуірдегі "Мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын бекіту туралы" Жарлығын, "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алулар туралы", "Бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есептілік туралы" Заңдарын, ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 11 наурыздағы "Қазақстан Республикасындағы республикалық және жергілікті деңгейдегі ішкі мемлекеттік қаржылық бақылауды іске асыру Ережесін бекіту туралы" № 235 қаулысын білу тиіс.</p>
<p>Тәжірибелік өтілі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы N 648 Бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жылғы 16 қаңтарда N 5493 болып енгізілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес</p> <p>Қаржы және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс өтілінің болғаны, негізгі мамандығының бағыты бойынша мерзімді қайта даярлау курстарынан өтуі туралы сертификаттарының болғаны дұрыс.</p> <p>Компьютермен жұмыс істей білу тиіс.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Республикалық бюджетті орындау бойынша ведомстволық бағынысты мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер қызметіне ішкі бақылауды іске асыру және ведомстволық бағынысты мекемелердің қаржылық-шаруашылық қызметін жүзеге асыру.</p> <p>Ағымдағы және алдағы уақыттарға арналған жоспарларды әзірлеу, олардың орындалуын қамтамасыз ету. Басшылықтың тапсырмаларын мерзімінде әрі сапалы орындау.</p>

Ішкі бақылау басқармасының сарапшысы - тексеруші

С-5 санаты (1 бірлік) № 16-0-5

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе қаржы және кредит, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару.
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, ҚР Президентінің 2009 жылғы 7 сәуірдегі "Мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын бекіту туралы" Жарлығын, "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алулар туралы", "Бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есептілік туралы" Заңдарын, ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 11 наурыздағы "Қазақстан Республикасындағы республикалық және жергілікті деңгейдегі ішкі мемлекеттік қаржылық бақылауды іске асыру Ережесін бекіту туралы" № 235 қаулысын білуі тиіс.</p>
Тәжірибелік өтілі	<p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы N 648 Бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жылғы 16 қаңтарда N 5493 болып енгізілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес</p> <p>Қаржы және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс өтілінің болғаны, негізгі мамандығының бағыты бойынша мерзімді қайта даярлау курстарынан өтуі туралы сертификаттарының болғаны дұрыс.</p> <p>Компьютермен жұмыс істей білуі тиіс.</p>
	Республикалық бюджетті орындау бойынша ведомстволық бағынысты мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер қызметіне ішкі бақылауды

Функционалдық міндеттері

іске асыру және ведомстволық бағынысты мекемелердің қаржылық-шаруашылық қызметін жүзеге асыру.

Ішкі бақылау басқармасының сарапшысы - тексеруші

С-5 санаты (1 бірлік) № 16-0-6

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика немесе құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, ҚР Президентінің 2009 жылғы 7 сәуірдегі "Мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын бекіту туралы" Жарлығын, "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алулар туралы", "Бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есептілік туралы" Заңдарын, ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 11 наурыздағы "Қазақстан Республикасындағы республикалық және жергілікті деңгейдегі ішкі мемлекеттік қаржылық бақылауды іске асыру Ережесін бекіту туралы" № 235 қаулысын білуі тиіс.</p> <p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы N 648 Бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жылғы 16 қаңтарда N 5493 болып енгізілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері бойынша екі жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілінің, не мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау және қайта даярлаудың мемлекеттік бағдарламалары бойынша немесе шетелдің жоғары</p>

Тәжірибелік өтілі	оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда (бакалавриат) бір жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілінің болуы, не мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес жұмыс өтілінің, не осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда үш жылдан кем емес, оның ішінде бір жылдан кем емес басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің бар болуы тиіс. Қаржы және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс өтілінің болғаны, негізгі мамандығының бағыты бойынша мерзімді қайта даярлау курстарынан өтуі туралы сертификаттарының болғаны дұрыс. Компьютермен жұмыс істей білу тиіс.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджетті орындау бойынша ведомстволық бағынысты мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер қызметіне ішкі бақылауды іске асыру және ведомстволық бағынысты мекемелердің қаржылық-шаруашылық қызметін жүзеге асыру.

Мемлекеттік құпияларды қорғау жұмыстарын ұйымдастыру

басқармасының басшысы (дербес басқарма құқығында)

С-3 санаты (1 бірлік), № 10-0-1

Өлшемі	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы заңнамалық актілерді, нормативтік және әдістемелік

	<p>материалдарды, басқа да қолданыстағы нормативтік актілерді білуі</p> <p>1-ші нысан бойынша мемлекеттік құпияларға рұқсатының болуы</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында, жұмыс өтілі кемінде 3 жыл</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарманың жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру және жалпы қызметін ұйымдастыру; құпиялық тәртібін қамтамасыз ету сұрақтарының іс-шаралар жоспарын әзірлейді.</p> <p>Жылсайын мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі уәкілетті органдарға есеп ұсынады.</p> <p>Құпияландыруға жататын мәліметтер тізбесін және құпия емес, "ҚБПУ" белгісі бар, құпиялық тәртібін қамтамасыз ету ішкі ведомстволық нормативтік актілер тізбесін өндеуге қатысады.</p> <p>Құпия мәліметтердің жария болуын және жасырын таралуын болдырмауға шаралар қабылдайды.</p> <p>Ұйымдарға шетелдіктер келген кезде құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға қатысады;</p> <p>Ұйымдардың қызметкерлерімен құпиялық тәртібін сақтау профилактикалық жұмыс өткізеді.</p> <p>Территориялық және ведомстволық әділет органдардың құпиялық режимін сақтау жай-күйін жалпы бақылайды.</p>

Мемлекеттік құпияларды қорғау жұмыстарын ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 10-0-2

Өлшемі	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе технология.
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет</p>

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы заңнамалық актілерді, нормативтік және әдістемелік материалдарды, басқа да қолданыстағы нормативтік актілерді білуі</p> <p>1-ші нысан бойынша мемлекеттік құпияларға рұқсатының болуы</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында, жұмыс өтілі кемінде 3 жыл</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссияның жұмысына қатысу</p> <p>Территориялық және ведомстволық әділет органдарға құпиялық тәртібін қамтамасыз ету жөнінде практикалық және әдістемелік көмек көрсету</p> <p>Құпия мәліметтердің жария болуын және жасырын таралуын болдырмауға шаралар қабылдайды және басқа-да заңмен және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілермен анықталған мемлекеттік құпиялармен қамтамасыз ететін міндетті орындайды.</p>

Мемлекеттік құпияларды қорғау жұмыстарын ұйымдастыру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (2 бірлік), № 10-0-3, № 10-0-4

Өлшемі	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Жоғары білім: құқықтану немесе технология.</p> <p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік</p>

Кәсіби біліктілігі	рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы заңнамалық актілерді, нормативтік және әдістемелік материалдарды, басқа да қолданыстағы нормативтік актілерді білуі 1-ші нысан бойынша мемлекеттік құпияларға рұқсатының болуы
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында
Функционалдық міндеттері	Құпия іс жүргізу қағаздарын ұйымдастыру және жүргізу. Аса маңызды, өте құпия және құпия мәліметтермен жұмыс істеуге рұқсат беруге ресімдеуге жататын қызметкерлер лауазымдарының номенклатурасын өңдеу және сонымен жұмыс істеу Аса маңызды, өте құпия және құпия істер номенклатурасын өңдеу және сонымен жұмыс істеу Басшылықтардың тапсырмаларын орындаушыларға дер кезінде жеткізу және орындау мезгілін бақылауға алу

**Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының басшысы (дербес басқарма құқығында)
С-3 санаты (1 бірлік), № 14-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан

<p>Кәсіби біліктілігі</p>	<p>Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер</p> <p>Қазақстан Республикасының Бюджеттік, Еңбек кодекстерін, "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы", "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын және өзге де нормативтік актілерді білу.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Ақпараттық технологиялар саласында жұмыс тәжірибесі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Жұмыс қызметін мемлекеттік органдармен өзара байланыста ұйымдастыру;</p> <p>Басқарма жұмысын Әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара байланысты ұйымдастыру;</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету;</p> <p>Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгізу.</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және</p>

еңбек тәртібін сақтау, мамандардың жұмыстарында тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсетуін қамтамасыз ету.

Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару.

Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау

басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), № 14-0-2, № 14-0-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару, немесе құқықтану, немесе халықаралық құқық, немесе құқық қорғау қызметі.
Кәсіптік құзыреттілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және өзге де нормативтік актілерді білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Ақпараттық технологиялар саласында жұмыс тәжірибесі болуы.

Функционалдық міндеттер

Әділет министрлігінің ақпараттық жүйелерін сүйемелдеуге талдау жүргізу.

Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының бірыңғай корпоративтік желісін сүйемелдеуді және жұмыс істеуін талдау;

Әділет министрлігі ұлттық тізімдерінің ("Жеке тұлғалар", "Заңды тұлғалар", "Жылжымайтын мүлік тіркелімі" Мемлекеттік деректер қоры) жұмысын талдау.

Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының IP-телефониясының қызмет жасауына талдау жүргізу және бейнеконференция өткізу.

Әділет министрлігі ақпараттық қауіпсіздігінің деңгейін көтеруге ықпал ету.

Енгізу және инновациялық технологиялардың қолдануы арқылы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігімен көрсетілетін қызметтерінің спектрі сапасын жақсартуға және кеңейтуге ықпал ету.

Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару. Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету.

Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 14-0-4, № 14-0-5

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару, немесе құқықтану, немесе халықаралық құқық, немесе құқық қорғау қызметі, немесе қаржы.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

<p>Кәсіптік құзыреттілік</p>	<p>өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>"Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және өзге де нормативтік актілерді білуі.</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Ақпараттық технологиялар саласында жұмыс тәжірибесі болуы.</p>
<p>Функционалдық міндеттер</p>	<p>бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бюджетті жоспарлау бойынша орталық өкілетті органға ұсыну үшін, кезекті жоспарлы кезеңіне Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының бюджеттік өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау бойынша өкілетті органға ұсыну үшін бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша инвестициялық ұсыныстар дайындау.</p> <p>Ақпараттық технологиялар бойынша техникалық спецификацияларды дайындау және тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алу тәртібін жүргізуде қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау.</p> <p>Әділет министрлігінің ақпараттық жүйелерін сүйемелдеуге талдау жүргізу.</p> <p>Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының бірыңғай корпоративтік желісін сүйемелдеуді және жұмыс істеуін талдау;</p> <p>Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының IP-телефониясының қызмет жасауына талдау жүргізу және бейнеконференция өткізу;</p> <p>Әділет министрлігі ақпараттық қауіпсіздігінің деңгейін көтеруге ықпал ету.</p> <p>Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару.</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі</p>

басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету.

Әділет департаментінің басшысы
С-0-1 санаты (16 бірлік)

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаментке жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру. Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, Департаменттің жедел жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру, Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Өз құзіреті шегінде Департамент қызметкерлерін жұмысқа тағайындайды және босатады. Департамент құзыреті бойынша Министрге ұсыныстар енгізу, Департамент қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы мәселелерді шешеді. Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшылығымен және құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету,

Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау.

Әділет департаменті басшысының орынбасары
С-0-2 санаты (52 бірлік)

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде бағынышты бөлімдердің жұмысына жалпы бақылау жүргізу және үйлестіру. Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Жеке және заңды тұлғалардың арыз, өтініштерін уақытылы және сапалы қаралуын қамтамасыз етеді. Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшылығымен және құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету, Министрлік және Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау.

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің
Сараптама қызметін ұйымдастыру басқармасы (дербес басқарма)

құқығында) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары

**Сараптама қызметін ұйымдастыру басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік)**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Заң немесе экономика немесе медицина саласындағы жоғарғы білім
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Конституциялық Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының парламенті және оның мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасы Үкіметі туралы", Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу және Азаматтық іс жүргізу кодекстерін, "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлық туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғаларын өтініштерін қарау туралы", "Мемлекеттік сатып алулар туралы"; "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасындағы сот-сараптамалық қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдардың функционалдық міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі</p>
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2014 жылғы 11 желтоқсандағы № 58 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 10 қаңтарда № 10080 тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау, қызметін жоспарлау және ұйымдастыру. Сараптамалық қызмет саласы бойынша бюджет қаражатының игерілуіне, мемлекеттік сатып алуларды жүргізуге дербес жауапкершілік жүргізу. Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басқару, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сараптамалық қызмет мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және

Функционалдық міндеттері	<p>тәжірибелік құрал әзірлеу, сараптамалық қызмет мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу.</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстар енгізу; Министрліктің басшылығы жүктеген өзге функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	--

Сараптама қызметін ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік)

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Заң немесе экономика немесе медицина саласындағы жоғарғы білім
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Конституциялық Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының парламенті және оның мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасы Үкіметі туралы", Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу және Азаматтық іс жүргізу кодекстерін, "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлық туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғаларын өтініштерін қарау туралы", "Мемлекеттік сатып алулар туралы"; "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасындағы сот-сараптамалық қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдардың функционалдық міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2014 жылғы 11 желтоқсандағы № 58 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 10 қаңтарда № 10080 тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің тапсырмаларын орындайды.

Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады; және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару. Премьер-Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қызметіне қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды.</p> <p>Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басқару, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сараптамалық қызмет мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу.</p>
--------------------------	--

Сараптама қызметін ұйымдастыру басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік)

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Заң немесе экономика немесе медицина саласындағы жоғарғы білім
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Конституциялық Заңдарын, "Қазақстан Республикасы Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының парламенті және оның мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасы Үкіметі туралы", Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу және Азаматтық іс жүргізу кодекстерін, "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлық туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғаларын өтініштерін қарау туралы", "Мемлекеттік сатып алулар туралы"; "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасындағы сот-сараптамалық қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан – 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдардың функционалдық міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі.</p>
	"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2014 жылғы 11 желтоқсандағы № 58 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде

Практикалық тәжірибесі	2015 жылы 10 қаңтарда № 10080 тіркелген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	<p>Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің құзыретіне қатысты тапсырмаларын орындайды. Үкімет отырыстарына, Министрдің қатысуымен өткізілетін жиналыстарға қарастырылатын мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында материалдарды әзірлеу Премьер-Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қызметіне қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды.</p> <p>Министрліктің, Басқарманың басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.</p>

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК