

**Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2014 жылғы 15 желтоқсандағы № 6-нқ бұйрығы. Күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2015 жылғы 22 маусымдағы № 4-нқ нормативтік қаулысымен

**Ескерту. Қаулының күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 22.06.2015 № 4-нқ (қаулы 30.06.2015 бастап қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.**

«Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі Заңының 13-бабының 5-тармағына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген, 2008 жылғы 28 мамырда Қазақстан Республикасының орталық атқарушы және өзге органдары актілерінің № 5 жинағында жарияланған) «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті (бұдан әрі – Есеп комитеті)

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына біліктілік талаптарын бекітілсін.

2. М ы н а л а р д ы ң :

1) «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы» Есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 17 мамырдағы № 93-н/қ бұйрығының;

2) «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті Төрағасының кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 2 шілдедегі № 119-н/қ бұйрығының 1-тармағының

4)

тармақшасының;

3) «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының

санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы» Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 17 мамырдағы №93-н/қ бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 12 тамыздағы № 139-н/қ бұйрығының;

4) «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы» Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 17 мамырдағы №93-н/қ бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 12 қарашадағы № 208-н/қ бұйрығының;

5) «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы» Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 17 мамырдағы № 93-н/қ бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» Есеп комитеті Төрағасының 2014 жылғы 30 сәуірдегі № 73-н/қ бұйрығының;

6) «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы» Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 17 мамырдағы № 93-н/қ бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Есеп комитеті Төрағасының 2014 жылғы 28 шілдедегі № 115-н/қ бұйрығының;

7) «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы» Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 17 мамырдағы № 93-н/қ бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Есеп комитеті Төрағасының 2014 жылғы 8 қыркүйектегі № 130-н/қ бұйрығының;

8) «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы» Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті Төрағасының 2013 жылғы 17 мамырдағы № 93-н/қ бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Есеп комитеті Төрағасының 2014 жылғы 20 қазандағы № 152-н/қ бұйрығының күші жойылды

д е п т а н ы л с ы н .

2. Заң бөлімі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы нормативтік қаулының мерзімді баспасөз басылымдарына және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберуді;

2) осы нормативтік қаулыны Есеп комитетінің интернет-ресурсына

орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Нормативтік қаулының орындалуын бақылау Есеп комитетінің аппарат б а с ш ы с ы н а жүктелсін.

4. Осы нормативтік қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Т ө р а ғ а н ы ң

міндетін атқарушы И. Ақпомбаев

Республикалық бюджеттің атқарылуын  
бақылау жөніндегі есеп комитетінің  
2014 жылғы 15 желтоқсандағы  
№ 6-НҚ нормативтік қаулысымен  
бекітілген

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп  
комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік  
лауазымдарының санаттарына

### БІЛКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

Ескерту. Біліктілік талаптарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілді - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 20.01.2015 № 1-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейінгі күні қолданысқа енгізіледі); 23.02.2015 № 2-нқ алғашқы ресми жарияланған күнінен кейінгі күні қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.

### ТӨРАҒА ХАТШЫЛЫҒЫ

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (1-1)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес; құқық (құқық гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар); техникалық ғылымдар технологиялар
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын 3. «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақ Республикасының Заңын б 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Үлгі біліктілік талаптарына сай бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор қызметкер арасында міндеттерді бөлу; Есеп комитеті Төрағасының қызметін ұйымдастыру қамтамасыз ету; заңнамалық актілердің жобалары және Төрағаға қызмет хат-хабарлар, жедел ақпарат бойынша материалдарды қарау, ұсыну және уақыт дайындау; Төрағаның қарауына хат-хабарларды уақтылы енгізудің қамтамасыз е

Функционалдык міндеттері	бақылау; мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және тұлғалардың сауалдарына Төраға қол қоятын жауаптардың уақтылы және са дайындалуын бақылау; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комите Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-жауап» бөлімін мониторингтеу; қаржылық бақ органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және олардың халықар бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бой жұмысты ұйымдастыруға қатысу; бұқаралық ақпарат құралдарында Есеп комите жоғары имидждік деңгейін қалыптастыру; Төрағаның тапсырмаларын орындау.
--------------------------	---

**Бас консультант-Төраға көмекшісі –  
1 бірлік, В-3 санаты (1-2)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит); құқық (құқықтану); гуманитар ғылымдар (халықаралық қатынастар).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет заңнам мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы мемлекеттік қаржы бақылау жүргізу қағидаларын бі 3. Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастарды реттейтін нормат құқықтық актілерін бі 4. Мемлекеттік тілді білуі. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Үлгі біліктілік талаптарына сай бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, IBM Lotus және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдык міндеттері	Төрағаның және сектор басшылығының тапсырмаларын орындау; Есеп ком Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-ж бөлімін мониторингтеу; қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде мемлекеттерінің және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдері кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бойынша жұмысты ұйымдасты қатысу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлек қаржылық бақылау органдарының және халықаралық ұйымдардың өкілдер халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа халықаралық-шараларды ұйымдастыру және өткізу; БАҚ өкілдерінің тікелей комитетіндегі жұмысы кезінде олармен өзара іс-қимыл жасау; Есеп комите жұмысы туралы БАҚ өкілдерінің сұрауларына жауаптар дайындау; мемлек органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және жеке тұлғалардың сауалдарына қол қоятын жауаптардың дайындалуын бақылау.

**Бас консультант-баспасөз хатшысы –  
1 бірлік, В-3 санаты (1-3)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика гуманитарлық ғылымдар (журналистика және/немесе филология).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет заңнам мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы мемлекеттік бақылау жұ қағидаларын білуі.

	<p>3. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы қатынастарды ретте нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>1. Экономика және/немесе қаржы саласындағы, сондай-ақ мүмкіндігінше саласындағы кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарын бо л у ы .</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Есеп комитетінің басшылығымен, сондай-ақ Есеп комитетінің арнаулы өкіл баспасөз конференцияларын, брифингтер, сұхбаттар мен түсіндірмелер жүргізіп ұйымдастыру; ресми хабарламалар дайындау және тарату; Есеп комитетінің қыз көрсететін теле-радио хабарлар мен бағдарламаларды, фото-сурет өнімдерін басқа да материалдарды ұйымдастыру; талдамалық материалдарды дайындау; мемлекеттерінің қаржылық бақылау органдарының және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыруға қатысу; БАҚ-та Есеп комитетінің қызметі туралы жарияланымдар, сұхбаттар, ресми мәлімдемелер, хабарламалар, баспасөз релиз және басқа да ақпараттық материалдар әзірлеу және тарату; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-жауап» бөлімін мониторингтеу; БАҚ материалдарын күн сайын жедел жинап, оларға талдау жасау, баспасөз дайджестерін дайындау; Есеп комитетінің қызметін көрсететін теле-радиохабарлар мен бағдарламаларды және басқа да материалдарды ұйымдастыруда БАҚ-қа жәрдемдесу; жетекші республикалық және өңірлік мемлекеттік баспасөз басылымдарымен, телерадиокомпаниялардың, ақпараттық агенттіктермен Интернет басылымдардың басшыларымен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдерінің қызметін көрсетуге қатысты қажетті ақпарат алуда жәрдемдесу, өкілдерінің тікелей Есеп комитетіндегі жұмысы кезінде олармен өзара іс-қимыл жасау; Есеп комитетінің жұмысы туралы БАҚ өкілдерінің сұрауларына жауаптар дайындау.</p>

### **Бас сарапшы-Төрағаның қабылдау бөлмесінің хатшысы – 1 бірлік, В-4 санаты (1-4)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит), құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасын сай нормативтік құқықтық акт</p> <p>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы қаржы бақылау жүргізу қағидаларын</p> <p>3. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы қатынастарды ретте нормативтік құқықтық актілерін білуі.</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>1. Үлгі біліктілік талаптарына сай</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, IBM Lotus және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Есеп комитеті Төрағасының қабылдау бөлмесінің жұмысын ұйымдастыру, Төраға қарауына материалдарды, қызметтік хат-хабарларды, жедел ақпаратты уақыт ұсыну; әдістемелік және консультативтік көмек көрсету; Төрағаның және оның басшылығының тапсырмаларын орындау; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-жауап» бөлімін монитори</p>

қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің : олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарла кенестерді ұйымдастыруға және өткізуге қатысу.

### **Бас сарапшы - 1 бірлік, В-4 санаты (1-5)**

**Ескерту. Атауы жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 20.01.2015 № 1-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейінгі күні қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит), құқық (құқықтану), гуманитар ғылымдар (халықаралық қатынастар).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет заңнам мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы мемлекеттік қаржы бақылау жүргізу қағидаларын білу; 3. Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін білу; 4. Мемлекеттік тілді білуі. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Үлгі біліктілік талаптарына сай болуы; 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, IBM Lotus және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Төрағаның және сектор басшылығының тапсырмаларын орындау; Есеп комитетінің Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-жауап» бөлімін мониторингтеу; қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кенестерді өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыруға қатысу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының және халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа халықаралық шараларды ұйымдастыру және өткізу; мемлекеттік органдардың үкіметтік емес ұйымдардың және жеке тұлғалардың сауалдарына Төраға қол қоятын жауаптардың дайындалуын бақылау; Есеп комитетінің Төрағасына жолданған және шығыс хат-хабарларды шетел тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуға жүзеге асыру.

### **ҚАРЖЫНЫҢ БАСҚАРЫЛУЫН МЕМЛЕКЕТТІК БАҚЫЛАУ БӨЛІМІ**

**Бөлім меңгерушісінің орынбасары –**

### **2 бірлік, В-1 санаты (2-1, 2-2)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқару жүйесі туралы білімін қолдануға қабілетті болуы.

	<p>заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бағ саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, IBM Lotus және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім бақылаушыларының қызметін үйлестіру бақылау; бақылаудың жоспарларын, бағдарламаларын және жұмыс жоспарларын келісу;</p> <p>жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын қалыптастыруға қатысу, олар атқарылуын бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау; республикалық бюджеттің атқарылуы және мемл активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдардың стратегия жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау іс-шараларында бақылау басшысының міндеттерін жүзеге асыру және олардың орындалу сапасын қамтам ету; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұм жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсын енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқы және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызм қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне жат мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру.</p>

## Бюджеттің атқарылуын бақылау секторы

### Сектор меңгерушісі-бақылау тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (2/1-3)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасын сай нормативтік құқықтық акт</p> <p>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бағ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
	<p>Сектордың – бақылау тобының қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бақылау объектілеріне алдын ала зерделеу жүргізу; бақылау жоспары</p>

Функционалдық міндеттері	бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы ; мемлекет активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдар, стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылуының тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау жүргізу және ол орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор бақылаушы-ларының бақылауды са жүргізуін үйлестіру және бақылау; бақылау актілерінің нәтижелерін талдау бақылаудың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды асыру; бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормат құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайы жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау.
--------------------------	---

**Бас консультант-бас мемлекеттік бақылаушы –  
4 бірлік, В-3 санаты (2/1-4, 2/1-5, 2/1-6, 2/1-7)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасын сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерінің пайдаланы мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюд бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақ іс-шараларына қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комите қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлек қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді : әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.

**Бас сарапшы-мемлекеттік бақылаушы –  
2 бірлік, В-4 санаты (2/1-8, 2/1-9)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).



Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама сай нормативтік құқықтық акт</p> <p>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдалан бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шарал бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызм қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік қарж бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістем материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бой талдамалық материалдар дайындау.

### Сарапшы-бақылаушы – 1 бірлік, В-5 санаты (2/1-10)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/е қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдағ технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама сай нормативтік құқықтық акт</p> <p>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдалан бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/не қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйе саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде Есеп комитетінің бақылау іс-шараларына қатысу; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; бөлімнің құзыр кіретін мәселелер бойынша Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу.

## Мемлекеттік жоспарлау және өңірлердің дамуы салаларын бақылау секторы

**Сектор меңгерушісі-бақылау тобының жетекшісі –  
1 бірлік, В-3 санаты (2/2-11)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білуі. 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Сектордың – бақылау тобының қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бақылау объектілеріне алдын ала зерделеу жүргізу; бақылау жоспары бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы ; мемлекет активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдар, стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылуының тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау жүргізу және ол орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор бақылаушыларының бақылауды са жүргізуін үйлестіру және бақылау; бақылау актілерінің нәтижелерін талдау бақылаудың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды асыру; бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және н ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормат құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайы жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау.

**Бас консультант-бас мемлекеттік бақылаушы –  
4 бірлік, В-3 санаты (2/2-12, 2/2-13, 2/2-14, 2/2-15)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білуі. 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын

Кәсіби құзыреттілігі	заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бағ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерінің пайдаланы мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюд; бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақ іс-шараларына қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комите қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлек қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді : әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.

## **Бас сарапшы-мемлекеттік бақылаушы – 2 бірлік, В-4 санаты (2/2-16, 2/2-17)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдағ технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлам сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бағ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шарал бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызм қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік қарж бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістем материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бой талдамалық материалдар дайындау.

## **Сарапшы-бақылаушы – 1 бірлік, В-5 санаты (2/2-18)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар

Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама с а й н о р м а т и в т і к қ ұ қ ы қ т ы қ а к т 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ з а ң н а м а л ы қ а к т і л е р і н білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының н е м е с е д и п л о м д а р ы н ы ң б о 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/н қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйе саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде Есеп комитетінің бақылау іс-шараларына қатысу; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; бөлімнің құзыр кіретін мәселелер бойынша Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам; материалдарды дайындауға қатысу.

**Қорғаныс және отын-энергетикалық кешен  
салаларын бақылау секторы  
Сектор меңгерушісі-бақылау тобының жетекшісі –  
1 бірлік, В-3 санаты (2/3-19)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама с а й н о р м а т и в т і к қ ұ қ ы қ т ы қ а к т 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ з а ң н а м а л ы қ а к т і л е р і н білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының н е м е с е д и п л о м д а р ы н ы ң б о 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
	Сектордың – бақылау тобының қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бақылау объектілеріне алдын ала зерделеу жүргізу; бақылау жоспары

Функционалдық міндеттері	бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы ; мемлекет активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдар, стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылуының тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау жүргізу және ол орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор бақылаушы-ларының бақылауды са жүргізуін үйлестіру және бақылау; бақылау актілерінің нәтижелерін талдау бақылаудың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды асыру; бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормат құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайы жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау.
--------------------------	---

**Бас консультант-бас мемлекеттік бақылаушы –  
4 бірлік, В-3 санаты (2/3-20, 2/3-21, 2/3-22, 2/3-23)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе маркетинг); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/немесе ақпарат жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасын сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерінің пайдаланы мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюд бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақ іс-шараларына қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комите қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлек қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді : әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.

**Бас сарапшы-мемлекеттік бақылаушы –  
2 бірлік, В-4 санаты (2/3-24, 2/3-25)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар

Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/і қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білуі. 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылу бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқарушылық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік қаржы бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау.

### Сарапшы-бақылаушы – 1 бірлік, В-5 санаты (2/3-26)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/і қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білуі. 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылу бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқарушылық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде Есеп комитетінің бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу.

**Мемлекеттік басқару және агроөнеркәсіптік кешен салаларын бақылау секторы**

**Сектор меңгерушісі-бақылау тобының жетекшісі –  
1 бірлік, В-3 санаты (2/4-27)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылуы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқару заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Сектордың – бақылау тобының қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бақылау объектілеріне алдын ала зерделеу жүргізу; бақылау жоспары бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы; мемлекет активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдар, стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылуының тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор бақылаушыларының бақылауды сақталуына жүргізуін үйлестіру және бақылау; бақылау актілерінің нәтижелерін талдау бақылаудың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүргізу; бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нығайту; ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор қызметіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарылу мәселелерді дайындау.

**Бас консультант-бас мемлекеттік бақылаушы –  
4 бірлік, В-3 санаты (2/4-28, 2/4-29, 2/4-30, 2/4-31)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық,

Кәсіби құзыреттілігі	заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерінің пайдаланы мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюд; бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақ іс-шараларына қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комите қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлек қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді : әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.

## **Бас сарапшы-мемлекеттік бақылаушы – 2 бірлік, В-4 санаты (2/4-32, 2/4-33)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/е қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе статистика); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/немесе ақпара жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлам с ай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шарал бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызм қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік қарж бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістем материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бой талдамалық материалдар дайындау.

## **Сарапшы-бақылаушы – 1 бірлік, В-5 санаты (2/4-34)**



Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/не қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүй саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде Есеп комитетінің бақылау іс-шараларына қатысу; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; бөлімнің құзыр кіретін мәселелер бойынша Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдама материалдарды дайындауға қатысу.

## **ЭКОНОМИКАНЫҢ ДАМУЫН МЕМЛЕКЕТТІК БАҚЫЛАУ БӨЛІМІ**

### **Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 2 бірлік, В-1 санаты (3-1, 3-2)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, IBM Lotus және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім бақылаушыларының қызметін үйлестіру бақылау; бақылаудың жоспарларын, бағдарламаларын және жұмыс жоспарлар к е л і с у ; жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын қалыптастыруға қатысу, олақ

Функционалдык міндеттері	атқарылуын бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау; республикалық бюджеттің атқарылуы және мемл активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдардың стратегия жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау іс-шараларында бақылау басшысының міндеттерін жүзеге асыру және олардың орындалу сапасын қамтам ету; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұм жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсын енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқы және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызм қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне жат мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру.
--------------------------	--

## Құқық тәртібі және қауіпсіздік салаларын бақылау секторы

### Сектор меңгерушісі-бақылау тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/1-3)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасы бойынша нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылу бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқару заңнамалық актілерін білуі.</li> <li>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
Практикалық тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы.</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
Функционалдык міндеттері	Сектордың – бақылау тобының қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бақылау объектілеріне алдын ала зерделеу жүргізу; бақылау жоспары бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдар, стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылуының тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор бақылаушыларының бақылауды сақ жүргізуін үйлестіру және бақылау; бақылау актілерінің нәтижелерін талдау бақылаудың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру; бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нәтижелерін ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау.

жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау.

**Бас консультант-бас мемлекеттік бақылаушы –  
4 бірлік, В-3 санаты (3/1-4, 3/1-5, 3/1-6, 3/1-7)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/ғ қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерінің пайдаланы мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюд; бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бак іс-шараларына қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; бак іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комите қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлек қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді : әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.

**Бас сарапшы-мемлекеттік бақылаушы –  
2 бірлік, В-4 санаты (3/1-8, 3/1-9)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/ғ қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.

Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шарал бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызм қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік қаржь бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістем материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бой талдамалық материалдар дайындау.

### **Сарапшы-бақылаушы – 1 бірлік, В-5 санаты (3/1-10)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдағ технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлам са й нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдалан бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/не қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүй саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде Есеп комитетінің бақылау іс-шараларына қатысу; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; бөлімнің құзыр кіретін мәселелер бойынша Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам; материалдарды дайындауға қатысу.

### **Әлеуметтік саланы бақылау секторы**

### **Сектор меңгерушісі-бақылау тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/2-11)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлам са й нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, : заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ

	<p>заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бағ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай бо</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Сектордың – бақылау тобының қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, і меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бақылау объектілеріне алдын ала зерделеу жүргізу; бақылау жоспары бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы ; мемлекет активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдар, стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылуының тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау жүргізу және ол орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор бақылаушыларының бақылауды са жүргізуін үйлестіру және бақылау; бақылау актілерінің нәтижелерін талдау бақылаудың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды асыру; бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және н ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормат құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; І комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайы жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау.</p>

### **Бас консультант-бас мемлекеттік бақылаушы – 4 бірлік, В-3 санаты (3/2-12, 3/2-13, 3/2-14, 3/2-15)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасын сай нормативтік құқықтық акт</p> <p>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бағ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай бо</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
	Республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерінің пайдаланы мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюд бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақ

Функционалдық міндеттері	іс-шараларына қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комите қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлек қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді : әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.
--------------------------	--

## **Бас сарапшы-мемлекеттік бақылаушы – 2 бірлік, В-4 санаты (3/2-16, 3/2-17)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/ғ қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдағ технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлам са й н о р м а т и в т і к қ ұ қ ы қ т ы қ а к т 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдалан бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ з а ң н а м а л ы қ а к т і л е р і н білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының н е м е с е д и п л о м д а р ы н ы ң б о 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бағ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шарал бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызм қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік қарж бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістем материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бой талдамалық материалдар дайындау.

## **Сарапшы-бақылаушы – 1 бірлік, В-5 санаты (3/2-18)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/ғ қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдағ технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлам са й н о р м а т и в т і к қ ұ қ ы қ т ы қ а к т 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдалан бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ з а ң н а м а л ы қ а к т і л е р і н білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының н е м е с е д и п л о м д а р ы н ы ң б о 4. Мемлекеттік тілді білуі.

Практикалық тәжірибесі	1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/не қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйе саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және IBM Lotus Note бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде Есеп комитетінің бақылау іс-шараларына қатысу; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; бөлімнің құзыр кіретін мәселелер бойынша Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам; материалдарды дайындауға қатысу.

## **Инвестициялар және инфрақұрылымның дамуын бақылау секторы**

### **Сектор меңгерушісі-бақылау тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/3-19)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/н қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасын сай нормативтік құқықтық акт 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқ заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының бо 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Сектордың – бақылау тобының қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бақылау объектілеріне алдын ала зерделеу жүргізу; бақылау жоспары бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы ; мемлекет активтерінің пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдар, стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылуының тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау жүргізу және ол орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор бақылаушыларының бақылауды са жүргізуін үйлестіру және бақылау; бақылау актілерінің нәтижелерін талдау бақылаудың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды асыру; бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және н ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормат құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайы жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау.

**Бас консультант-бас мемлекеттік бақылаушы –  
4 бірлік, В-3 санаты (3/3-20, 3/3-21, 3/3-22, 3/3-23)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқарушылық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерінің пайдаланы мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюд бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақ іс-шараларына қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; бақ іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комите қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлек қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді : әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.

**Бас сарапшы-мемлекеттік бақылаушы –  
2 бірлік, В-4 санаты (3/3-24, 3/3-25)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланы бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқарушылық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақ және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы.



	2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік қаржы бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау.

### **Сарапшы-бақылаушы – 1 бірлік, В-5 санаты (3/3-26)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білу; 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылуына қатысты бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы; 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы; 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілерінде Есеп комитетінің бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу.

### **Мемлекеттік қызмет көрсету, білім және ғылым салаларын бақылау секторы**

### **Сектор меңгерушісі-бақылау тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/4-27)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білу; 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылуына қатысты бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамаларын білуі.

	<p>актілерін білуі.</p> <p>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойы сертификаттарының және/немесе дипломдарының б</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/не қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпарат жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талапта с а й б о л у</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Сектордың – бақылау тобының қызметіне жалпы басшылықты қамта ету, бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметке арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілеріне алдын ала зер жүргізу; бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жа республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтер пайдаланылуы, орталық мемлекеттік органдардың стратегия жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылуының тиімділігін бағалау мәселелері бойынша бақылау жү және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сек бақылаушыларының бақылауды сапалы жүргізуін үйлестіру және ба бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және бақылаудың сапа мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге а бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және н ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бой нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзі қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материал дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша матери мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдаст Есеп комитетінің отырыстарына шығарылатын мәселелерді дайындау</p>

**Бас консультант-бас мемлекеттік бақылаушы –  
4 бірлік, В-3 санаты (3/4-28, 3/4-29, 3/4-30, 3/4-31)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/не ақпараттық жүйелер).</p>
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</p> <p>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды және бюджет атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылуын бақылауды ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнам а к т і л е р і н б і</p> <p>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойы сертификаттарының және/немесе дипломдарының б</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/не қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпарат жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талапта с а й б о л у</p>

	2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет активтерін пайдаланылуы, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарлар мен мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімді бағалау мәселелері бойынша бақылау іс-шараларына қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; бақылау іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.

## **Бас сарапшы-мемлекеттік бақылаушы – 2 бірлік, В-4 санаты (3/4-32, 3/4-33)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білу. 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылу бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқару заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит және/немесе қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Бақылау объектілерінде бақылау іс-шараларына қатысу; бақылау іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік қаржы бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау.

## **Сарапшы-бақылаушы – 1 бірлік, В-5 санаты (3/4-34)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білу. 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласын заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылу бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқару заңнамалық актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.

<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды және бюджет атқарылуы мен мемлекет активтерінің пайдаланылуын бақылауды жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалар актілерін білуі. 3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит немесе қаржылық бақылау және/немесе құрылыс және/немесе ақпарат жүйелер саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Бақылау объектілерінде Есеп комитетінің бақылау іс-шараларына қатысу бақылау іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақталған бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысуы.

## ІШКІ АУДИТ БӨЛІМІ

### Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 1 бірлік, В-1 санаты (4-1)

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит); құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білуі. 2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, сәйкес келген заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын білуі. 3. Мемлекеттік тілді білуі. 4. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Үлгі біліктілік талаптарына сай болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Сапаны бақылау секторының қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлше атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру бақылау іс-шаралары материалдарының сапасына бақылау жүргізу, оның ішінде дайындалған сараптамалық қорытындыларды Бөлім меңгерушісінің қарауына енгізгенге дейін оларға алдын ала талдау жүргізу; сапа бақылауын жүргізу кезінде Бөлімнің Қаржы басқарылуын мемлекеттік бақылау бөлімімен және Экономика дамуын мемлекеттік бақылау бөлімімен өзара іс-қимылын ұйымдастыру сапа бақылауы мәселелері бойынша Есеп комитетінің отырыстарына аппараттық кеңестеріне материалдар дайындау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; өзінің құзыреті шегінде нормативтік және құқық актілердің жобаларын әзірлеуге, келісуге қатысу, секторда олардың әзірленуіне жалпы басшылық жасау; регламенттейтін құжаттарды жетілдіру, анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде бөлім меңгерушісіне ұсыныстар енгізу, сондай-ақ лауазым нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттер.

**Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 1 бірлік,  
В-1 санаты (4-2)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе ау құқық (құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак 2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын с 3. Мемлекеттік тілді б 4. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Үлгі біліктілік талаптарына сай б 2.Компьютерде Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Құрылымдық бөлімшелер мен республикалық мемлекеттік кәсіпор ішкі аудит жүргізу, атқарушылық тәртіпті бақылау секторы қыз үйлестіру және бақылау. Сектор қызметкерлерінің еңбе ұйымдастыруды және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасы Ішкі аудитті және атқарушылық тәртіпті бақылауды уақтылы және с жүргізуді қамтамасыз ету. Аудит жүргізудің жыл сайынғы кес қалыптастыру, ішкі аудит жүргізуді ұйымдастыру және оның ж асырылуына қатысу; Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызм тиімділігін бағалау бойынша жұмысты ұйымдастыру. Есеп комите қаулыларын (ұсынымдарын) бақылаудан алу туралы қызме жазбаларға талдау жасау бойынша жұмысты ұйымдастыру және т сараптамалық қорытындыларды дайындау. Өзінің құзыреті шеі нормативтік және құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, кел қатысу, секторда олардың әзірленуіне жалпы басшылық жа Регламенттейтін құжаттарды жетілдіру, сектор жұмысында анықта кемшіліктерді жою жөнінде бөлім меңгерушісіне ұсыныстар ен сондай-ақ лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттер.

**Құрылымдық бөлімшелер мен РМК-ге ішкі аудит жүргізу,  
атқарушылық тәртіпті бақылау секторы  
Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (4/1-3)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе ау құқық (құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак 2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын с 3. Мемлекеттік тілді б 4. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.

<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Құқық, экономика саласында мүмкіндігінше аудиторлық не бақылау қызметінде жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарын б о л у ы .</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектор жұмыс жоспарлау; сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды ; олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; ішкі аудит жүрі ұйымдастыру және оның жүзеге асырылуына қатысу; ауди қорытынды есебін жинақтау; регламенттейтін құжаттарды жетіл жөнінде ұсыныстар енгізу; қызметті жетілдіру үшін резервтерді анық Төраға мен аппарат басшысының бұйрықтары, хаттамала тапсырмаларының орындалуына, регламенттейтін құжаттар талаптарын бөлімдердің сақтауына жүйелі бақылауды жүзеге асыр актiлердi және Төраға мен аппарат басшысының тапсырмаларын, комитетiнiң қаулыларын (ұсынымдарын) бақылаудан алу тұрғын қызметтік жазбаларға талдау жасау және тиісті сараптама қорытындыларды дайындау, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттер</p>

### **Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (4/1-4)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе ау құқық (құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер</p> <p>2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, сәйкес кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын білу</p> <p>3. Мемлекеттік тілді білу</p> <p>4. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Құқық, экономика саласында мүмкіндігінше аудиторлық не бақылау қызметінде жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарын б о л у ы .</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Ішкі аудитті жүзеге асыру; аудиттің қорытындысы бойынша дайындау; қызметті жетілдіру үшін резервтерді анықтау; Төраға мен аппарат басшысының бұйрықтары, хаттамалары, тапсырмалары орындалуына, регламенттейтін құжаттардың талаптарын бөлімде сақтауына бақылауды жүзеге асыру; актiлердi және Төраға мен аппарат басшысының тапсырмаларын, Есеп комитетiнiң қаулылар (ұсынымдарын) бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларға талдау жасау және тиісті сараптамалық қорытындыларды дайындау, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттер.</p>

### **Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (4/1-5)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе ау құқық (құқықтану).

<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</p> <p>2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын 6</p> <p>3. Мемлекеттік тілді б</p> <p>4. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Мүмкіндігінше құқық, қаржы, экономика, бухгалтерлік есеп және саласындағы, соның ішінде бақылау қызметіндегі жұмыс тәжірибе үлгі біліктілік талаптарына сай б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Ішкі аудитті жүзеге асыру, қызметті жетілдіру үшін резервтерді анық Төраға мен аппарат басшысының бұйрықтары, хаттамала тапсырмаларының орындалуына, регламенттейтін құжаттар талаптарын бөлімдердің сақтауына бақылауды жүзеге асыру; акті және Төраға мен аппарат басшысының тапсырмаларын бақылауда туралы қызметтік жазбаларға талдау жасау, сондай-ақ лауазым нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттер.</p>

### **Сапаны бақылау секторы**

#### **Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (4/2-6)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экон және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе ау құқық (құқықтану).</p>
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</p> <p>2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын 6</p> <p>3. Мемлекеттік тілді б</p> <p>4. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Құқық, экономика, қаржылық бақылау саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектор жұм жоспарлау; сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды ; олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; барлық бақ материалдарының сапа бақылауымен қамтылуын қамтамасыз бақылау актілерінің және бақылау іс-шараларын жүзеге асыру ке жасалатын басқа да құжаттардың белгіленген талаптарға, соның іі мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестіі жоспарланған мәселелерді қамтудың толықтығын, анықтығы объективтілігін, құжаттамалық және заңды негізділігін талдау, сонд заңнама мен басшылықтың басқа да талаптарын орындау; б меңгерушісіне анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою, і адамдарға жауапкершілік шараларын қолдану жөнінде ұсыныстар е сондай-ақ лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттер.</p>

## Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (4/2-7)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экон және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе ау құқық (құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын</li> <li>3. Мемлекеттік тілді б</li> <li>4. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика, құқық және қаржылық бақылау саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Бақылау іс-шаралары құжаттарының сапасын бақылауды жүзеге а бақылаудың қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытын дайындау; анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою, к адамдарға жауапкершілік шараларын қолдану жөнінде сек меңгерушісіне ұсыныстар енгізу, сондай-ақ лауазымдық нұсқаул сәйкес өзге де міндеттер.

## Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (4/2-8)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экон және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе ау құқық (құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын</li> <li>3. Мемлекеттік тілді б</li> <li>4. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика, құқық және қаржылық бақылау саласындағы жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Бақылау іс-шаралары құжаттарының сапасын бақылауды жүзеге а бақылаудың қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытын дайындау; анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою, к адамдарға жауапкершілік шараларын қолдану жөнінде сек меңгерушісіне ұсыныстар енгізу, сондай-ақ лауазымдық нұсқаул сәйкес өзге де міндеттер.

## ЖОСПАРЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК БӨЛІМІ

**Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 2 бірлік,  
В-1 санаты (5-1, 5-2)**

--	--



<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқар
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды бі</li> <li>3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының За Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау және/немесе мемлек басқару саласындағы кемінде 5 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білі т а л а п т а р ы н а с а й б о</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлес Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комите мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Б қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар ен Бөлімнің қызметін республикалық бюджеттің атқарылуына талдау я Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылын республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемл басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тс сайынғы ақпаратты, сондай-ақ Есеп комитеті есептілігі мен ақпарат басқа да түрлерін дайындау, бақылау-талдамалық іс-шараларь орындалуын мониторингтеу бойынша ұйымдастыру және үйлес қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық акті. әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитет перспективалық және ағымдық жоспарларын әзірлеу; бөлімнің құзы кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау.

**Жоспарлау және мониторинг жүргізу секторы**  
**Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (5/1-3)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқар
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды бі</li> <li>3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының За Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау және/немесе мемлек басқару саласындағы кемінде 5 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білі т а л а п т а р ы н а с а й б о</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>

Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бе меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасы міндеттерді бөлу, Есеп комитетінің жылдық, тоқсанд жоспарларының мониторингіленуін және орындалуын, тәуекелді басқару жүйесін қолдануды ескере отырып, Есеп коми ұсынымдарының және қызметінің көрсеткіштерінің мониторингілі ұйымдастыру; бақылау іс-шараларының бағдарламасын, жоспарын тапсырмаларын келісу; қаржылық бақылау мәселелері бойы нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзір қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қа жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы ту тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қатысу; бөлімнің құзыр кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау.
--------------------------	--

### Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (5/1-4)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экон және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқар
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды бі</li> <li>3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының За Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
Практикалық тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау және/немесе мемлек басқару саласындағы кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білі т а л а п т а р ы н а с а й б о</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Тәуекелдерді басқару жүйесін қолдануды ескере отырып, І комитетінің жылдық, тоқсандық жоспарларын қалыптасты мониторингтеу және орындау; тәуекелдерді басқару жүйесін әдіснам және практикалық қолдануды қамтамасыз ету; Есеп комитетінің есе , ақпаратын дайындау; қаржылық бақылау мәселелері бойы нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзір қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қа жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы ту тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайы қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдам материалдар дайындау.

### Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (5/1-5)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экон және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп немесе есеп аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).
	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак

<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<p>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды бі</p> <p>3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының За Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау және/немесе мемлек басқару саласындағы кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білі т а л а п т а р ы н а с а й б о</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Тәуекелдерді басқару жүйесін қолдануды ескере отырып, І комитетінің жылдық, тоқсандық жоспарларын қалыптасты мониторингтеу және орындау; тәуекелдерді басқару жүйесін әдіснам және практикалық қолдануды қамтамасыз ету; Есеп комитет ұсынымдарын және қызметінің көрсеткіштерін мониторингтеу, комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау; қаржылық бақы мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістем материалдарды әзірлеу жөнінде ұсыныстар енгізу; Қазақ Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республи бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; бөлі құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дай</p>

### **Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (5/1-6)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп немесе есеп аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құ құқықтану).</p>
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</p> <p>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды</p> <p>3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының За Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</p> <p>4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Үлгі біліктілік талаптарына сай б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Есеп комитетінің жылдық, тоқсандық жоспарларының орында мониторингтеу; Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайынд қатысу; қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқы актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеу жөнінде ұсыныстар е бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық матери дайындау.</p>

### **Талдау және есептілік секторы**

## Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (5/2-7)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/нем мемлекеттік және жергілікті басқару).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды бі</li> <li>3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының За Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
Практикалық тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау және/немесе мемлек басқару саласындағы кемінде 5 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білі т а л а п т а р ы н а с а й б о</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бе меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасы міндеттерді бөлу, республикалық бюджеттің атқарылуына, сонда облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астан тексеру комиссиялары ұсынатын жергілікті бюджеттердің атқарыл талдау жасау, Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайын бақылау-талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторинг бойынша сектордың жұмысын үйлестіру; қаржылық бақылау мәсел бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалд әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің перспективалық және ағым жоспарларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасын Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюдже атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына Есеп ком жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайын қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдам материалдар дайындау.

## Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (5/2-8)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп немесе есеп аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды бі</li> <li>3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының За Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
	1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау және/немесе мемлек басқару саласындағы кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білі

Практикалық тәжірибесі	т а л а п т а р ы н а с а й б о 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының бағыттарына, республикалық бюджеттің атқарылуына талдау жасау; комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау; қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік-құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитетінің жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу қажетті материалдарды дайындауға қатысу; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау және жұмыс тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу.

### Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (5/2-9)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп немесе есеп аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білу; 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджеттік салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік қаржы алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды білу; 3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін білу; 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау және/немесе мемлекеттік басқару саласындағы кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білім т а л а п т а р ы н а с а й б о 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының бағыттарына, республикалық бюджеттің атқарылуына, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астаналардың тексеру комиссиялары ұсынатын жергілікті бюджеттердің атқарылуына талдау жасау; Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау; қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік-құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитетінің жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу қажетті материалдарды дайындауға қатысу; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау.

### Сарапшы – 2 бірлік, В-5 санаты (5/2-10, 5/2-11)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп немесе есеп аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).

<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды</li> <li>3. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының За Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгі біліктілік талаптарына сай б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылын республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемл басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тс сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайынд қатысу; бюджет заңнамасын және қаржылық бақылауды жетіл мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қ сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдама материалдарды дайындауға қатысу.</p>

## ӘДІСНАМА ЖӘНЕ СЫРТҚЫ БАЙЛАНЫСТАР БӨЛІМІ

### Бөлім меңгерушісінің орынбасары-1 бірлік, В-1 санаты (6-1)

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит немесе экономикалық кибернетика және/немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану).</p>
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын</li> <li>3. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық ту кодексін, «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Әкімшілік рәс туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау және/немесе құқы саласындағы кемінде 5 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білік талаптарына сай бо</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
	<p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйл Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комите мүдделерін білдіру, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Б қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар ен мемлекеттік қаржылық бақылау (аудит) жүйесін дамыту бойы мемлекеттік қаржылық бақылау саласындағы әдіснамалық басш бойынша, соның ішінде мемлекеттік қаржылық бақылауды жү саласында нормативтік құқықтық және құқықтық актілер әзір</p>

Функционалдық міндеттері	облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астан тексеру комиссияларына әдістемелік көмек көрсету және оны үйле бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджет атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп ком жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Бөлімнің құзыретіне кі мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау.
--------------------------	--

**Бөлім меңгерушісінің орынбасары-1 бірлік,  
В-1 санаты (6-2)**

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және ауд гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар), құқық (құқықта
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын</li> <li>3. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық ту кодексін, «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Әкімшілік рәс туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі. Шетел (ағылшын) тілін білуі.</li> </ol>
Практикалық тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мүмкіндігінше экономика және/немесе қаржылық бақы халықаралық қатынастар және/немесе құқық саласындағы кемінде 5 жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйл Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комите мүдделерін білдіру, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Б қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар ен мемлекеттік қаржылық бақылау (аудит) жүйесін дамыту бойынша, комитетінің халықаралық қатынастар, шетелдердің жоғары қа бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласын қызметін ұйымдастыру бойынша, дамыған шетел мемлекет ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитет қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсын әзірлеу; аудит саласындағы халықаралық озық тәжірибелерді зер қорытындысы бойынша дереккорды жүргізу және оны өзектілендір күйде ұстау; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекетте мемлекеттік қаржылық бақылау органдары мен халықара. ұйымдарының өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесул семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдас және өткізу; Есеп комитетінің шетелдік іссапарлары және өкі шығындары бойынша бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру; І комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын шетел тілінен орыс т және керісінше) аударуды жүзеге асыру бойынша Бөлімнің қыз үйлестіру.

**Бас консультант – 3 бірлік, В-3 санаты (6-3, 6-4, 6-5)**

--	--

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит); құ құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак 2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын 3. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық ту кодексін, «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Әкімшілік рәс туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын 4. Мемлекеттік тілді білуі. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін біл
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау саласындағы кемінде жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Мемлекеттік қаржылық бақылауды жүргізу саласындағы нормат құқықтық және құқықтық актілерді, әдіснамалық құжаттарды, бақ материалдарының үлгі нысандарын және құрылымын әзір. облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астан тексеру комиссияларына әдістемелік көмек көрсету және оны үйле Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылын республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мем басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тс сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайынд қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдам материалдар дайындау.

### **Бас сарапшы - 1 бірлік, В-4 санаты (6-6)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит); құ құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак 2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын 3. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық ту кодексін, «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Әкімшілік рәс туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын 4. Мемлекеттік тілді білуі.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Экономика және/немесе қаржылық бақылау саласындағы кемінде жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
	Мемлекеттік қаржылық бақылауды жүргізу саласындағы нормат құқықтық және құқықтық актілерді, бақылау материалдарының нысандарын және құрылымын әзірлеу, облыстардың, республик



Функционалдық міндеттері	маңызы бар қалалардың және астананың тексеру комиссиялар әдістемелік көмек көрсету және оны үйлестіру; бөлімнің құзыр кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау.
--------------------------	--

### Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (6-7)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); гуманитар ғылымдар (халықаралық қатынастар); құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак 2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын 3. Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастарды ретт нормативтік құқықтық актілерін 4. Мемлекеттік тілді білуі. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін бі
Практикалық тәжірибесі	1. Экономика және/немесе қаржы, халықаралық қатынастар және/н құқық саласындағы кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білі т а л а п т а р ы н а с а й б о 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шетелдердің жоғары қ бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласын қызметін ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-лар ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықар озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Қазақ Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік қарж бақылау органдары мен халықаралық ұйымдарының өкілдер халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және бас халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; ше мемлекеттерінің ЖҚБО-ларымен және халықаралық ұйымдар ынтымақтастық және бірлескен қызмет туралы шарттар мен келісім әзірлеу және келісу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарл ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыр

### Сарапшы - 2 бірлік, В-5 санаты (6-8, 6-9)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (эконс және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); гуманитар ғылымдар (халықаралық қатынастар); құқық (құқықтану).
Кәсіби Құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак 2. «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандартта сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын 3. Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастарды ретт нормативтік құқықтық актілерін 4. Мемлекеттік тілді білуі. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін біл

Практикалық тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгі біліктілік талаптарына сай білім</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	<p>Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шетелдердің жоғары қызығушылығын бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласын қызметін ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларға ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Есеп комитетінің өкілдерінің шетелдерде өткізілетін халықаралық отырыстарға кездесулерге, семинарларға және басқа да халықаралық іс-шараларға қатысуын ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік қаржылық бақылау органдарымен халықаралық ұйымдарының өкілдерімен халықаралық отырыстарға кездесулер, семинарлар және басқа да халықаралық іс-шараларға ұйымдастыру және өткізу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) аудару жүзеге асыру.</p>

## ЗАҢ БӨЛІМІ

### Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 1 бірлік, В-1 санаты (7-1)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесті бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюллетень, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік қаржы салу саласындағы заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекеттік активтерінің пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>3. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіні, «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
Практикалық тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Норма шығармашылық саласындағы кемінде 2 жыл және бақылау-қадағалау органдарында кемінде 1 жыл жұмыс тәжірибесі</li> <li>үлгі біліктілік талаптарына сай білім</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	<p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитеті мүшелерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және оларды мониторингтеу, Есеп комитетінің қаулылары, бұйрықтары және хаттарының, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобасына құқық сараптама жүргізу бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; талаптар жұмысын жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіру, сотта және басқа мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүшелерін білдіру, бюллетень заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Бөлімнің жұмысын</p>

жоспарларының орындалуын бақылау және мониторингтеу, І комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістеу материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қ жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы ту тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайын қатысу.

### **Бас консультант – 3 бірлік, В-3 санаты (7-2, 7-3, 7-4)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: құқық.
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу саласындағы заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мем активтерінің пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыруға байланы Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>3. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық ту кодексін, «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Әкімшілік рәс туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Норма шығармашылық саласындағы және бақылау-қадағалау органдарында кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білік т а л а п т а р ы н а с а й б о</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Мемлекеттік қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқы актілерді әзірлеу, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторинг Есеп комитетінің қаулыларына, бұйрықтарына және хаттары халықаралық, шаруашылық шарттарына және басқа да құжатта құқықтық сараптама жүргізу; талап арыз жұмысын жүргізу, сотта басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін біл бюджет заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу, І комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістеу материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қ жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы ту тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайын қатысу; Есеп комитетінің бақылау қызметін заңдық сүйемелдеу, бақ актілеріне, қорытындылардың, қаулылардың/ұсынымдардың жобала құқықтық сараптама жүргізу.

### **Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (7-5)**

Ескерту. Кіші бөлім алынып тасталды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 20.01.2016 № 1-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейінгі күні қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.

### **Бас сарапшы – 2 бірлік, В-4 санаты (7-5, 7-6)**

Ескерту. Атауы жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын

бақылау жөніндегі есеп комитетінің 20.01.2016 № 1-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейінгі күні қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік қаржы алу саласындағы заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекеттің пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білу. 3. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексін, «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын білу. 4. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	1. Құқық саласындағы кемінде 1 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі білім талаптарына сай болатын. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторинг жүргізу, Есеп комитетінің қаулыларына, бұйрықтарына және хаттарына халықаралық, шаруашылық шарттарына және басқа да құжаттама құқықтық сараптама жүргізу; талап арыз жұмысын жүргізу, сотта басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу.

## КАДР ЖӘНЕ ӘКІМШІЛІК ЖҰМЫСТАР БӨЛІМІ

Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 2 бірлік, В-1 санаты (8-1, 8-2)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе құжат жүргізу және құжаттамалар қамтамасыз ету); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынас білім беру (қазақ тілі және әдебиеті және/немесе орыс тілі және әдебиеті және/немесе шетел тілі); құқық (құқықтану және/немесе халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік қаржы алу саласындағы заңнамаларды және бюджеттің атқарылуы мен мемлекеттің пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білу. 3. «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңын білу. 4. Мемлекеттік тілді білуі.

<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Үлгі біліктілік талаптарына сай білім; 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіріп, Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитеті мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізіп, мемлекеттік қызмет саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясаттың асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитетінде мемлекеттік тілдің жетілдіруін, құрылымдық бөлімшелерде еңбек тәртібінің жағдайын, ішкі еңбек тәртібі қағидаларының сақталуын бақылау бойынша Бөлім құрылымдық ұйымдастыру және үйлестіру; Бөлімнің жұмыс жоспарлары орындалуын бақылау және мониторингтеу; ісқағаздарының жүргізілуін және ісқағаздары бойынша нормативтік құқықтық актілер орындалуын қамтамасыз ету, мұрағат істерін жүйелеу бойынша жұмыс ұйымдастыру; құпия іс жүргізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; ақпараттық жүйелерді әзірлеу және сүйемелдеуді ұйымдастыру, заманауи ақпараттық технологиялар және ақпараттық жүйелердің, Интернет-ресурстың және Есеп комитетінің Интернет-порталының үздіксіз жұмыс істеуін енгізу; Есеп комитеті жүйесінің есептеу және ақпараттық ресурстарының ұтыс және тиімді пайдаланылуын бақылау.

### Персоналды басқару секторы

#### Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/1-3)

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы және/немесе құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз құқық (құқықтану)).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тест бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер; 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюллетені, заңнамасын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын білу; 3. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын; 4. Мемлекеттік тілді білуі.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Мемлекеттік әкімшілік ету және/немесе персоналды басқару саласында кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай білім; 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісі келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; тәртіп аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге комиссиялардың қызметін ұйымдастыру; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді қызметі бойынша жоғары мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметшілерді қызметінен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; кадрларды іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу; мемлекеттік қызметшілер болуына байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, қызметін бағалауды, оқу және қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыру.

ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу түрлерін және ол қолдану тәртібін әзірлеу; мемлекеттік қызметшілердің дербес дерект бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді е алуды және Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген өзг өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (8/1-4)**

**Ескерту. Кіші бөлім жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 20.01.2015 № 2-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейінгі күні қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы және/немесе құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз білім беру (қазақ тілі және әдебиеті және/немесе орыс тілі және әдебиеті немесе шетел тілі); құқық (құқықтану).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тест бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю заңнамасын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақ жүргізу қағидаларын б 3. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Мемлекеттік қызмет тур Қазақстан Республикасының заңдарын 4. Мемлекеттік тілді білуі.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Мемлекеттік әкімшілік ету және/немесе персоналды басқару саласын жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзі комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды; аттестаттауды және конкур іріктеуді жүргізу рәсімдерінің сақталуын; мемлекеттік қызметшіле мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімде мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқ қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыр ұйымдастыруды; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағ аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтердің есепке алы жүзеге асыруды; персоналды басқарудың нысандары мен әдістерін жеті мәселелері бойынша нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуді; комитетінде еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды қамтамасыз ету.

### **Сарапшы - 1 бірлік, В-5 санаты (8/1-5)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес; білім беру (қазақ және әдебиеті және/немесе орыс тілі және әдебиеті және/немесе шетел тілі); құ халықаралық құқық, құқықтану).
<b>Кәсіби құдіреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тестілеу бағдарлама сай нормативтік құқықтық актілер. 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін 3. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Мемлекеттік қызмет тур Қазақстан Республикасының Заңын білуі. 4. Мемлекеттік тілді білуі.

<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Үлгі біліктілік талаптарына сай б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Кадр мәселелері жөніндегі комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу рәсімдерін сақтау; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімі мен мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқуын, нәтижелерін даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, соның ішінде ақпараттық жүйе дербес деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алу және жүзеге асыру; персоналды басқарудың нысандары әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеу. Есеп комитетінде еңбек тәртібінің сақталуын бақылау.</p>

## Құжат айналымын қамтамасыз ету секторы

### Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/2-6)

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнесті мұрағаттану, құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету немесе экономика және/немесе қаржы); құқық (құқықта жаратылыстану ғылымдары (математика); техникалық ғылымдар технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету).</p>
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<p>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тест бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюллетень, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын 3. «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы Қазақстан Республикасының заңдарын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқару үлгілік қағидаларын 4. Мемлекеттік тілді білуі.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>1. Іс қағаздарын жүргізу және/немесе мұрағаттану саласындағы, сондай-ақ ақпараттық жүйелермен жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; бекітілген бағыттар бойынша Сектор қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Есеп комитетінде құжат айналымын және құжаттаманы басқаруды ұйымдастыру; электрондық құжат айналымын жүйесінде кіріс, шығыс, қызметтік хат-хабарларды жедел және уақыт өткенде мен тіркеуді ұйымдастыру; құжаттама жасау және құжаттама басқару қағидаларының нормаларын әзірлеу және сақтау; номенклатурасын әзірлеу; азаматтардың өтініштерін қарау нәтижелері туралы ай сайынғы есептерді және тоқсан сайынғы талдамалық ақпарат дайындау; басшылықтың тапсырмалары бойынша келіп түскен хаттарға сауалдарға ақпарат дайындау, ведомстволық мұрағаттың жұмысын ұйымдастыру.</p>

## Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (8/2-7)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағат, құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету және/не экономика және/немесе қаржы); құқық (құқықтану); жаратылыс ғылымдары (математика); техникалық ғылымдар және технология ақпараттық жүйелер және/немесе есептеу техникасы және бағдарлам қамтамасыз ету).
<b>Кәсіби Құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тест бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарт , сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын</li> <li>3. «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы Қазақстан Республикасының заңдарын, Мемлекеттік және мемлекет емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқару үлгілік қағидаларын</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Іс қағаздарын жүргізу және/немесе мұрағаттану саласындағы, сондай ақпараттық жүйелермен жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сәйкес болу</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Кіріс, шығыс және қызметтік хат-хабарлардың электрондық құралдарымен айналымы жүйесінде жедел және уақтылы өңделуін және тіркеу қамтамасыз ету, Есеп комитетінің іс жүргізу аяқталған құжатты қабылдау, есепке алу, сақтау және мемлекеттік сақтауға өткізу үшін іс техникалық өңдеу бойынша жұмыстар жүргізу; азаматтардың өтініш қарау нәтижелері бойынша ай сайынғы есептер мен тоқсан сай талдамалық ақпаратты дайындау; іс номенклатурасын әзірлеуге қатысу; құжаттама жасау және құжаттаманы басқару қағидаларының нормаларын әзірлеуге қатысу және сақтау; басшылықтың тапсырмасы бойынша түскен хаттар мен сауалдарға ақпарат дайындау, ведомстволық мұрағат жұмысын қамтамасыз ету.

## Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8/2-8)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағат, құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету және/не экономика және/немесе қаржы); құқық (құқықтану).
<b>Кәсіби Құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тест бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын</li> <li>3. «Мемлекеттік құпиялар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын білуі.</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі бөлімшеде құпия іс жүргізу бойынша кемінде 1 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сәйкес болу



	2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Құпия іс жүргізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің орында қамтамасыз ету; қызметкерлерге рұқсаттарды ресімдеу (сондай-ақ уа қайта ресімделуін бақылау); Есеп комитеті қызметкерлерінің қабыл, шектеулерді (құпия құжаттармен таныс қызметкер шетелге, соның іі жеке басының шаруасымен және қызметтік сапармен шыққан к сақтауын бақылау; Есеп комитеті қызметкерлерінің шетелдікте кездесулерін бақылау; техникалық қорғау құралдарымен уақт жарактандыруға өтінімдерді дер кезінде толтыру; құпия іс жүрг жетілдіру мәселелері бойынша қажетті құжаттаманы, ұсынымдарды нұсқаулықтарды әзірлеу.

## Мемлекеттік тілді дамыту секторы

### Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/3-9)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/не шығыстану және/немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әд ).
<b>Кәсіби Құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, б , салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақь стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын 3. «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Қазақ Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасында тілдерді да мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлеке бағдарламасын бі 4. Мемлекеттік тілді білуі.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Мемлекеттік тіл аудармашысы ретінде кемінде 4 жыл жү тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, б меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арас міндеттерді бөлу; Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп коми құрылымдық бөлімшелерінің «Қазақстан Республикасындағы ті туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын құжатт мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингтеу, комитетінің нормативтік, құқықтық құжаттарының редакциялағ аударылуын қамтамасыз ету; сыртқы мемлекеттік қаржылық бак саласындағы терминдерді біріздендіру мақсатында ҚР Үкі жанындағы Мемлекеттік терминология комиссиясының қарау салалық терминдер жөнінде ұсыныстар беру; мемлекеттік тіл жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг ж және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамта ету, Есеп комитетінің ведомстволық мұрағатына кейін өткізу құжаттарды қалыптастыру, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалау Қазтест» жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге ас мемлекеттік тілді дамыту жөніндегі семинарлардың техникалық ө ерекшелігін әзірлеу және оларды өткізу, қызметкерлерге құжатт

мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практик көмек көрсету бойынша жұмыстарды үйлестіру және ұйымдастыру қаралатын Есеп комитетінің жұмыс топтарына және комиссияларға Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдам материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларға Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша жұмыстарды дайындауға қатысу, өзінің құзыреті шегінде өзін функцияларды жүзеге асыру.

### **Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (8/3-10)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/не шығыстану және/немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын</li> <li>3. «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мемлекеттік тіл аудармашысы ретінде кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы.</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуына қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңы талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындау мониторингтеу; Есеп комитетінің нормативтік, құқықтық құжаттарының редакциялануын, аударылуын қамтамасыз ету; сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау саласындағы терминдерді бірізділік мақсатында ҚР Үкіметі жанындағы Мемлекеттік терминдер комиссиясының қарауына салалық терминдер жөнінде ұсыныстар берілуіне қамтамасыз ету, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымын мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпарат ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалау «Қазтест» жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру қызметкерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; құрылатын Есеп комитетінің жұмыс топтарына және комиссияларына, Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер

бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпарат базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, е құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (8/3-11)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/не аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, би салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын</li> <li>3. «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бі</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
Практикалық тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мемлекеттік тіл аудармашысы ретінде кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	<p>Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуына қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңы талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындау, мониторингтеу, Есеп комитетінің қызметкерлері мемлекеттік тілде дайындаған келісімдердің; шарттардың; шығыс хаттардың; қызмет жазбалардың; Интернет-ресурсқа және Интранет-портал орналастырылатын материалдардың жобаларын редакциялау, қамтамасыз ету; нормативтік құқықтық құжаттардың жобалау, мемлекеттік тілге аударуды қамтамасыз ету; сыртқы мемлекеттік қаржылық бақылау саласындағы терминдерді біріздендіру мақсатымен ҚР Үкіметі жанындағы Мемлекеттік терминология комиссиясына қарауына салалық терминдер жөнінде ұсыныстар беру; мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, Есеп комитетінің ведомстволық мұрағатына кейін өткізу құжаттарды қалыптастыру, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалау «Қазтест» жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру, мемлекеттік тілді дамыту жөніндегі семинарларды өткізу, қызметкерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігіне консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жаңа жұмысы туралы есептерді, Сектордың құзыретіне кіретін мәселер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпарат базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, е құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

### Ақпараттандыру секторы

### Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/4-12)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпарат жүйелер және/немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету); әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы және/немесе мұрағаттану, құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білуі.</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюллетень салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын мемлекеттік қаржы алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды білуі.</li> <li>3. Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді білуі.</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.</li> </ol>
Практикалық тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ақпараттық технологиялар саласындағы кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай болуы.</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; Есеп комитетінің қызметінде ақпараттық технологияларды енгізудің ағымдағы жай-күйін талдау және Есеп комитетінің ақпараттық жүйелерін дамыту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; ақпараттық жүйелерді, Интернет-ресурсты әзірлеу, дамыту және сүйемелдеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және олардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшеле қызметіне ақпаратқа сырттан рұқсат етілмеген қолжетімділікті болдырмау, Интернет-ресурсты, Есеп комитетінің ақпараттық жүйелерін қауіпсіз пайдалану бөлігінде бақылауды жүзеге асыру; жергілікті есебші желілеріне, есептеу техникасына және шеткері құрылғыларға жүзделімді әкімшілік ету және жүйелік-техникалық қызмет көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және бақылау, ақпараттандыру бөлімшесінің сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша техникалық өзгерістерді әзірлеуге қатысу, сондай-ақ өнім берушілермен мемлекеттік сатып алу шарттары бойынша Есеп комитетінің ақпараттандыру бөлігінде міндеттемелерін сапалы орындау және бақылауды жүзеге асыру; құпиялылық режимін, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны, сондай-ақ құжаттаманы сақтау режимін қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (8/4-13)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпарат жүйелер және/немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету).
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білуі.</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюллетень салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік қаржы алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды білуі.</li> </ol>

<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды және Қазақ Республикасының қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін бас заңнамалық актілерін 3. Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпарат технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқық актілерді 4. Мемлекеттік тілді білуі. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Ақпараттық технологиялар саласындағы кемінде 2 жыл жұ тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Ақпараттық жүйелерді әзірлеуді және сүйемелдеуді ұйымдастырмау заманауи ақпараттық технологияларды және Есеп комитетінің ақпарат жүйелерінің, Интернет-ресурсының үздіксіз жұмысын енгізу; комитеті жүйесінің есептеу және ақпараттық ресурстарының ұты және тиімді пайдаланылуын бақылау, ақпараттық технология саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өзі ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, өзінің құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыру.

## **ҚАРЖЫ ЖӘНЕ МАТЕРИАЛДЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ СЕКТОРЫ**

### **Сектор меңгерушісі – бас бухгалтер – 1 бірлік, В-3 санаты (9-1)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілерді білуі 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджектің, салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды және Қазақ Республикасының қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін бас заңнамалық актілерін 3. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының білуі 4. Мемлекеттік тілді білуі.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	1. Экономика және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесімен кемінде 2 жыл біліктілік талаптарына сай 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes, 1С бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», «Бюджет процесін мониторингтеу» және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; ҚСХҚЕС-ке сәйкес бухгалтерлік есептің жүргізілуіне жалпы басшылық бойынша сектор жұмысын үйлестіру, қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджет қаражатының толық игерілуін қамтамасыз ету, мемлекеттік сатып алу жоспарының жасалуын және орындалуын; өнім берушілермен айырысуды мақсатына сай және уақтылы жүргізудің қамтамасыз етілуін; Қазынашылық органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелерді уақтылы тіркеудің қамтамасыз етілуін; кассалық операциялардың жүргізілуін; жалақының, іссапар шығыстарының, салық және бюджетке төленетін төлемдердің есептелуін және төленуін; активтер мен запастағы

**Функционалдық міндеттері**

қозғалысына және сақталуына есептің жүргізілуін; активтерге, запас ақша қаражатына түгендеудің жүргізілуін бақылау; Есеп комите тиісті қаржы жылына арналған бюджеттік өтінімін жасау; бас кіт жасау; есеп беретін тұлғалармен есеп айырысулардың есебін жү қаржыландыру жоспарының (баланс) орындалуы туралы есепті жас қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістем материалдарды дайындауға қатысу және өзінің құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыру. Есеп комитетінің есептік дерект Бюджет процесін мониторингтеу, Қаржыландыру жоспары, Мемле жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгалтерия «Қазынашылық-клиент», Салық есептілігін өңдеу жүйесі, Есепті тапсырудың бірыңғай жүйесі, «Е-Қаржымині» ИААЖ-ның «Қарж және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру» кіші жү электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз бойынша жұмыстарды жүзеге асыру.

### **Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (9-2)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экон және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тес бағдарламасына сай нормативтік құқықтық ак</li><li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақы стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік с алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды және Қаза Республикасының қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін бас заңнамалық актілерін б</li><li>3. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының б</li><li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li></ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Экономика және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесімен біліктілік талаптарына сай бс</li><li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes, 1С бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», «Бюджет про мониторингтеу» және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li></ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Алдағы үшжылдық кезеңге арналған бюджеттік өтінімді жасау, бюд өтінімге және қаржыландыру жоспарларына сәйкес келуі бөлі тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып ал жылдық жоспарын әзірлеуге қатысу, қаржыландырудың ж жоспарларын жасау, бухгалтерлік есеп жүргізудің белгіленген қағид негізінде бухгалтерлік есеп жүргізу, Қазынашылық органдар азаматтық-құқықтық мәмілелердің уактылы тіркелуін жүзеге асыру, берушілермен есеп айырысулар бойынша төлем құжатта қалыптастыру, республикалық бюджеттік бағдарламалар бойы бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын (бюджет қаражат игерілуін) мониторингтеу нәтижелері туралы есеп бойынша ж ақпаратты жасау және ұсыну, бөлінген бюджет қаражатын игеру бой жұмыс жүргізу, қаржылық есептілікті (бухгалтерлік балансты) ж кезінде қатысу. Ведомстволық бағынысты ұйым «Қаржы бұзушылықтарды зерттеу жөніндегі орталық» РМК-нің даму жоспар жобасын және оған енгізілетін түзетулерді қарау және бекітуге ұ даму жоспарларының іске асырылуына мониторингтеу және бағалау

комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингін) Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі ІС Бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», Есептілікті тапсыру бірыңғай жүйесі, «Е-Қаржымині» ИААЖ-ның «Қаржылық ақпарат» бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру» кіші жүйесі электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Өз қызметінің саласындағы жиі талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу өзінің құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### **Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (9-3)**

<b>Критерийлер</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: құқық (құқықтану); әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік және аудит).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджеттік салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды және Қазақстан Республикасының қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін бас заңнамалық актілерін білуі</li> <li>3. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының білуі</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика және/немесе қаржы және/немесе шаруашылық қысқарту саласындағы жұмыс тәжірибесімен үлгі біліктілік талаптарына сай білуі</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өткізгіш материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлігінде есеп-қисапты жасау, тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу алудың жылдық жоспарын әзірлеу, Есеп комитеті материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жұмысты жүзеге асыру, әкімшілік-шаруашылық мәселелерді шешу, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен, бір көзден алу тәсілімен, «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын қолданбайтын тәсілмен, аукцион тәсілімен және конкурс тәсілімен тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу жоспарына және қаржыландыру жоспарына сәйкес өткізгіш мемлекеттік сатып алу нәтижелері бойынша өнім берушілерге мемлекеттік сатып алу туралы шарттар жасасу, шарт жасасудан жалғасын әлеуетті өнім берушіні мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушыларын таңу туралы талап-арызбен сотқа жүгіну, мемлекеттік сатып алу шарттарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу шарттары бойынша міндеттемелер орындалмаған және тиісінше орындалмаған кезде ықпал ету шараларын қолдану бойынша жұмыс жүргізу, өзінің қызметіне қатысты мемлекеттік сатып алу шарттары талаптарына сәйкес техникалық өзіндік ерекшеліктерге өткізгіш берушілерден алынатын тауарлардың, қызметтердің және жұмыстардың сәйкес келуіне бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің аппарат

орналастыру үшін алаңдар нормаларының және телефон байланыс пайдалануға тиесілілік нормаларының сақталуы бойынша жұмыс жүргізу, белгіленген лимиттерге сай көліктік қызмет көрсету қызметтік және арнайы автомобильдердің тиесілілік нормативтері сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу. Өз қызметінің саласын, жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындау қатысу және өзінің құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (9-4)

Критерийлер	Қойылатын талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит).
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге қатысты тесік бағдарламасына сай нормативтік құқықтық актілер туралы</li> <li>2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджектің салық, кедензаңнамаларын, мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын, сыртқы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік қаржы алу мен бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамаларды және Қазақстан Республикасының қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін басқа заңнамалық актілерін білуі</li> <li>3. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы</li> <li>4. Мемлекеттік тілді білуі.</li> </ol>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесімен біліктілік талаптарына сай болуы</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes, 1С бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», «Бюджет процесін мониторингтеу» және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, жалақы бойынша бюджеттік өтінімге есеп-қисаптарды жасау, бекітілген штат нормалары бойынша Есеп комитетінің штат кестесін жасау, Есеп комитетінің қаржы операцияларының есебін жүргізу; өз қызметінің саласы бойынша талдамалық материалдарды дайындау, ҚСХҚЕС-ке басқа да нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жүргізудің міндеттерін орындау, бекітілген Қаржы операцияларын жүргізу қағидаларына сәйкес қаржы операциялардың есебін жүргізу қаражаттың қозғалысы және шоттардағы қалдықтар бойынша талдау есепті жүргізу, негізгі құралдардың және материалдық емес активтер есебін жүргізу, түгендеу жүргізу, дұрыс құжаттамалық ресімделуін қамтамасыз ету, есепке алу тіркелімдерінде уақтылы көрсетілуін қамтамасыз ету, өткізгіштердің түсуінің, ауыстырылуының және жұмсалынуының есебін жүргізу, жалақы, зейнетақы жарналары, салық және бюджет төленетін төлемдер бойынша есеп айырысуларды жүзеге асыру, есептілігін және статистикалық есептілікті жасау. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингтеу, Қаржылану, жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгалтерия «Қазынашылық-клиент», Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі «Қаржымин» ИААЖ-ның «Қаржылық және бюджеттік есептілікті қамтамасыз ету мен шоғырландыру» кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларымен ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру.</p>



қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістем  
материалдарды дайындауға қатысу және өзінің құзыреті шегінде өз  
функцияларды жүзеге асыру.

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