

**"Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 24-НҚ нормативтік қаулысына өзгеріс енгізу туралы**

### *Күшін жойған*

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті төрағасының 2016 жылғы 12 ақпандағы № 4-нқ қаулысы. Күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 19-НҚ нормативтік қаулысымен

**Ескерту. Қаулының күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 20.12.2016 № 19-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.**

«Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 17-бабының 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №12639 тіркелген) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті (бұдан әрі – Есеп комитеті) **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Есеп комитетінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 24-НҚ («Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 30 желтоқсанда жарияланған) нормативтік қаулысына мынадай өзгеріс енгізілсін :

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары осы нормативтік қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда ж а з ы л с ы н .

2. Заң бөлімі заңнамада белгіленген тәртіппен:

- 1) осы нормативтік қаулының мерзімді баспасөз басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануға жіберілуін;
- 2) осы нормативтік қаулының Есеп комитетінің интернет-ресурсына

орналастырылуын 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.

*Республикалық бюджеттің  
атқарылуын бақылау  
жөніндегі есеп комитетінің*

*Төрағасы Қ. Жаңбыршин*

Республикалық бюджеттің атқарылуын  
бақылау жөніндегі есеп комитетінің  
2016 жылғы 12 ақпандағы  
№ 4-НҚ нормативтік қаулысымен  
бекітілген

Республикалық бюджеттің атқарылуын  
бақылау жөніндегі есеп комитетінің  
2015 жылғы 25 желтоқсандағы  
№ 24-НҚ нормативтік қаулысымен  
бекітілген

**Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі  
есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымдарына қойылатын**

**БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ**

**ТӨРАҒА ХАТШЫЛЫҒЫ**

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

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
|----------------------|---|
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлі экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынас техникалық ғылымдар және технология.   |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы 1 бұйрығымен бекітіліп, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде жылғы 30 желтоқсанда №12639 тіркелген «Б» корпусының мемлекеттік әкім лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына (бұдан әрі - Үл біліктілік талаптары) сәйкес құзыретінің болуы.<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормат қ ұ қ ы қ т ы қ а к т і л е р і н б і<br>4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u> , Есеп комитетінің <u>Регламентін</u> , <u>мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы</u> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.  |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім;<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | 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 етілуін бақылау, мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және олардың тұлғалардың сұрауларына Төраға қол қоятын жауаптардың уақтылы және сапалы дайындалуын бақылау; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитеті Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-жауап» бөлімін мониторингтеу; мемлекеттік және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарлар және кеңестерді өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу; бұқаралық ақпарат құралдарында Есеп комитетінің жоғары имидждік деңгейін қалыптастыру; Төраға тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

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

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық және/немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынас және/немесе филология).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімі;<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытына стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі;<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер;<br>6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.   |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім;<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Төрағаның және сектор басшылығының тапсырмаларын орындау; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-жауап» бөлімін мониторингтеу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекетте мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының және халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; БАҚ өкілдеріне Есеп комитетіндегі жұмысы кезінде олармен өзара іс-қимыл жасау; өкілдерінің Есеп комитетінің жұмысы туралы сұрауларына жауаптар дайындау. |

мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және жеке тұлғалар сұрауларына Төраға қол қоятын жауаптардың дайындалуын бақылау; өз құзі шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әле экономика және/немесе жұртшылықпен байланыс және/немесе журналистика); Ұ (құқықтану немесе халықаралық құқық), гуманитарлық ғылымдар (халықар қатынастар немесе филология).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматв құқықтық актілерін бі<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.   |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жә бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Есеп комитетінің қызметі туралы жарияланымдарды, сұхбаттарды, ре мәлімдемелерді, хабарламаларды, баспасөз релиздерін және басқа да ақпара материалдарды әзірлеу және БАҚ-қа тарату; басшылықтың баспа конференцияларын, брифингтерін, сұхбаттар мен түсіндірмелерін жүргі ұйымдастыру; БАҚ-қа Есеп комитетінің қызметін көрсететін теле-радио хабарла бағдарламаларды және басқа да материалдарды ұйымдастыруға жәрдемдесу; комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің интернет-ресурсында Сұрақ-жауап» бөлімін мониторингтеу; БАҚ материалдарын күн сайын ж жинауды жүзеге асыру, Есеп комитеті Төрағасының тапсырмасы бойынша бас дайындау; жетекші республикалық және өңірлік мерзімді баспасөз басылымдары телерадиокомпаниялардың, ақпараттық агенттіктердің, интернет басылымда басшыларымен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдеріне Есеп комитетінің қызы көрсетуге қатысты қажетті ақпарат алуға жәрдемдесу, БАҚ өкілдерінің тікелей комитетіндегі жұмысы кезінде олармен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдерінің комитетінің жұмысы туралы сұрауларына жауаптар дайындау; өз құзыреті ше өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

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

|              |   |
|--------------|---|
| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар  |
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит), құқық (құқықтану не халықаралық құқық).   |
|              | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін біледі;</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, салық, қаржы заңнамаларын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнамаларды біледі;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқару міндеттері біледі;</p> <p>6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін біледі.</p>  |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес біледі;</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Есеп комитеті Төрағасының қабылдау бөлмесінің жұмысын ұйымдастыру, Төраға қарауына материалдарды, қызметтік хат-хабарларды, жедел ақпаратты уақтылы қарастыру; әдістемелік және консультативтік көмек көрсету; Төрағаның және секторының басшылығының тапсырмаларын орындау; Есеп комитеті Төрағасының блогын ұйымдастыру; Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-жауап» бөлімін мониторинг жүргізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде қаржы және мемлекеттерінің және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | <p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар не филология).</p>  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің біледі;</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын біледі;</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытына стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін біледі;</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы біледі;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқару міндеттері біледі;</p> <p>6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін біледі.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес біледі;</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Төрағаның және секторының басшылығының тапсырмаларын орындау; Есеп комитетінің Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы «Сұрақ-жауап» бөлімін мониторинг жүргізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бойынша жұмыс жүргізу; ұйымдастыруға қатысу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекетінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының және халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; мемлекет</p>   |

органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және жеке тұлғалардың сұрауларына қол қоятын жауаптардың дайындалуын бақылау; Есеп комитетінің Төрағасына және Есеп комитетінің Төрағасы қол қоятын шығыс хат-хабарларды шетел тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру, Есеп комитетінің Төраға жолданған кіріс және шығыс хат-хабарларды шетел тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**ҚАРЖЫНЫҢ БАСҚАРЫЛУЫНА  
МЕМЛЕКЕТТІК АУДИТ ЖҮРГІЗУ БӨЛІМІ**  
**Бөлім меңгерушісінің орынбасары –  
2 бірлік, В-1 санаты (2-1, 2-2)**

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру; бақылау; мемлекеттік аудит жоспарларын, бағдарламаларын және жұмыс жоспарларын келісу; жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын қалыптастыру; олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитеті отырыстарына шығарылатын мәселелерді дайындау; республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы мемлекеттік аудит жүргізу, орталық мемлекеттік органдардың стратегия жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асыруына тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларда топ жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлімнің қызметкерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік жұмыстарды жүзеге асыру.  |

материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды ж асыру.

## Бюджеттің атқарылуына мемлекеттік аудит жүргізу секторы

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықт техникалық ғылымдар және технологиялар.   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормат қ ұ қ ы қ т ы қ а к т і л е р і н б і</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і б і л і м д е р ;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгеруші келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, ау объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу; мемлекеттік аудит және бақылау жос мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орта мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюди бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекет аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сеі қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақы мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олар сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге ас бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар ; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша норматі 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, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>                     |

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u>, Есеп комитетінің <u>Регламентін</u>, <u>мемлекеттік және қаржылық бақылау заңнаманы</u>, <u>салық</u>, кеден заңнамасын, мемлекеттік және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржы бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байлап Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімдер;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдарда стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың орындалуы тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материал, талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдау материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.  |

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

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар   |
|--------------|--|
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар).   |
|              | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> |



|                          |  |
|--------------------------|--|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Бақылау объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитеті қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге функцияларды жүзеге асыру.</p>  |

**Мемлекеттік жоспарлау және өңірлердің дамуы  
саласындағы мемлекеттік аудит секторы**

**Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының  
жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (2/2-10)**

|                      |   |
|----------------------|---|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе құқық және/немесе есеп және аудит, әлемдік экономика); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар.   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бі</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындауға тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын;</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытына сәйкес стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
|                      |   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгеруші келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу; мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орта мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақылау мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; ІІІ комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор қызметіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарылым мәселелерді дайындау, өз қызметі шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор – 4 бірлік, В-3 санаты (2/2-11, 2/2-12, 2/2-13, 2/2-14)**

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
|----------------------|--|
| Білімі               | <p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар).</p>  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білім</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білім</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімдер;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
|                      | <p>Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың</p>  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Функционалдық міндеттері | асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орын сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материал, талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдама материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақ мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материал әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |
|--------------------------|--|

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты  
(2/2-15, 2/2-16)**

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе статистика және/немесе құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар.   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдері</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білімдері</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдері</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдері</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.   |

**Қорғаныс және отын-энергетикалық кешен саласындағы  
мемлекеттік аудит секторы**

**Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі –  
1 бірлік, В-3 санаты (2/3-17)**

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар  |
|--------------|---|
|              | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және/немесе құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар. |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | және жергілікті басқару); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар.  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдер</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімдер</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдер</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгеруші келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу; мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орта мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақылау мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар беру; мемлекеттік аудит және 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 шығарылым мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

### **Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор –**

#### **4 бірлік, В-3 санаты (2/3-18, 2/3-19, 2/3-20, 2/3-21)**

|              |  |
|--------------|--|
| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар   |
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе маркетинг құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар.  |
|              | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдері</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімдері</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдері</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органда стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орын сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материал талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдама материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материал әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>   |

## **Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты (2/3-22, 2/3-23)**

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
|----------------------|---|
| Білімі               | <p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар).</p>   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімдері</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдері</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімдері</p> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>міндетті білімдер ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдер ;</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитеті қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге функцияларды жүзеге асыру.</p> |

**Мемлекеттік басқару және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мемлекеттік аудит секторы**  
**Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (2/4-24)**

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
|----------------------|--|
| Білімі               | <p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)</p>  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімдер ;</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындауға тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білімдер ;</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытына сәйкес стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдер ;</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білімдер ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдер ;</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
|                      | <p>Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісі келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу; мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуына мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орташа мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік</p>  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Функционалдық міндеттері | аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сеі қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақы мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және ола сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге а бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар ; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша норматі 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, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |
|--------------------------|---|

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор –  
4 бірлік, В-3 санаты (2/4-25, 2/4-26, 2/4-27, 2/4-28)**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматі құқықтық актілерін бі<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлеке квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і білім<br>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік се активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органда стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың оры сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материал талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдама материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақ мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материал әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.   |

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор –  
2 бірлік, В-4 санаты (2/4-29, 2/4-30)**

|              |                    |
|--------------|--------------------|
| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар |
|--------------|--------------------|

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе статистика құқық (құқықтану).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындауға тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүргізуге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер ;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>  |
| Функционалдық міндеттері | Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге функцияларды жүзеге асыру.   |

## **ЭКОНОМИКАНЫҢ ДАМУЫНА МЕМЛЕКЕТТІК АУДИТ ЖҮРГІЗУ БӨЛІМІ**

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

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
|----------------------|--|
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындауға тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек</li> </ol> |



|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p>  |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдері</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру: бақылау; мемлекеттік аудит жоспарларын, бағдарламаларын және жұмыс жоспарларын келісу; жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын қалыптастыру, олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитеті отырыстарына шығарылатын мәселелерді дайындау; республикалық бюджет атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, орталық мемлекеттік органдардың стратегия жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асыру тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларда топ жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлімнің қызметкерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

**Құқық тәртібі және қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік аудит секторы**

**Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/1-3)**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімдері</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытына сәйкес стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдері</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p>  |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдер ;</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгеруші келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, аудит : бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу; аудит және бақылау жоспары бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы ; мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орта мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақылау мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру; бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар ; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; ІІІ комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор қызметіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау және жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарылым мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

|                      |  |
|----------------------|--|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану);  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімдер ;</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдер ;</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
|                      |  |

1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес ба

Жұмыс тәжірибесі

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік се активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органда стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың оры сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материал, талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдама материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақ мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материал әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматі құқықтық актілерін бі<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлеке квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер ;<br>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлек аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комит қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәсе бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге функцияларды жүзеге асыру.   |

**Инвестицияларға және инфрақұрылымның дамуына мемлекеттік аудит жүргізу секторы  
Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/2-10)**

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/немесе ақпарат жүйелер).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормат қ ұ қ ы қ т ы қ а к т і л е р і н б і</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і б і л і м д е р ;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>  |
| Функционалдық міндеттері | Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгеруші келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақы объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу; мемлекеттік аудит және бақылау жос мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орта мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақы мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олар сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асы бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар ; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша норматив 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, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.                     |

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор – 4 бірлік,  
В-3 санаты (3/2-11, 3/2-12, 3/2-13, 3/2-14)**

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар  |
|--------------|---|
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқық |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс және/немесе ақпарат жүйелер).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д е р ;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік се активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органда стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орын сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материал талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдама материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақ мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материал әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.  |

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты (3/2-15, 3/2-16)**

|              |  |
|--------------|--|
| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар   |
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)   |
|              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама</li> </ol> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы ;</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитеті қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге функцияларды жүзеге асыру.</p>  |

### Әлеуметтік саладағы мемлекеттік аудит секторы

#### Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/3-17)

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
|----------------------|---|
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы ;</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындауға тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын ;</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытына сәйкес стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі ;</p> <p>4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u>, Есеп комитетінің <u>Регламентін</u>, <u>мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы</u>, <u>салық, кеден заңнамасын</u> мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы ;</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
|                      | Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу; аудит және бақылау жоспары  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Функционалдық міндеттері | бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы ; мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орта мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; се кызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақы мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олар сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге ас бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар ; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша норматив 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 шығары мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |
|--------------------------|---|

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор – 4 бірлік,  
В-3 санаты (3/3-18, 3/3-19, 3/3-20, 3/3-21)**

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әле экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматив құқықтық актілерін бі<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д е р ;<br>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы. |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік се активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органда стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орын сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материал, талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдама материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақы мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материал әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.   |



**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты  
(3/3-22, 3/3-23)**

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге функцияларды жүзеге асыру.  |

**Мемлекеттік қызмет көрсету, білім және ғылым саласындағы мемлекеттік аудит секторы**

**Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/4-24)**

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар   |
|--------------|--|
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)   |
|              | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті білім</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгеруші келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, аудит және бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу; аудит және бақылау жоспар бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы; мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орта мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақылау мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар беру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Ішкі аудит комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; сектор қызметіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарылым мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор – 4 бірлік,  
В-3 санаты (3/4-25, 3/4-26, 3/4-27, 3/4-28)**

|                      |   |
|----------------------|---|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і б і л і м д е р ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p>  |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік се активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органда стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орып сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материал, талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдама материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақ мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материал әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты  
(4/4-29, 4/4-30)**

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | <p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)</p>   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і б і л і м д е р ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлек аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комит қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәсе бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге функцияларды жүзеге асыру.</p>  |

## САПА БАҚЫЛАУЫ ЖӘНЕ ШКІ АУДИТ БӨЛІМІ

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д е р ;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының немесе дипломдарының болуы.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | Сыртқы бағалау және сапаны бақылау секторының қызметін үйлестіру және бақ Бөлімдегі атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге ас аудит іс-шаралары материалдарының сапасына бақылау жүргізу, соның іш дайындалған сараптамалық қорытындыларды Бөлім меңгерушісінің қарау енгізгенге дейін оларға алдын ала талдау жүргізу; сапа бақылауын жүргізу ке Бөлімнің Қаржының басқарылуын мемлекеттік бақылау бөлімімен және Экономиканың дамуын мемлекеттік бақылау бөлімімен өзара іс-қимы ұйымдастыру; сапа бақылауы мәселелері бойынша Есеп комитетінің отырыста және аппараттық кеңестерге материалдар дайындау жөніндегі жұмыста ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде нормативтік және құқықтық актілердің жобал әзірлеуге, келісуге қатысу, секторда олардың әзірленуіне жалпы басшылық ж регламенттейтін құжаттарды жетілдіру, анықталған бұзушылықтар мен кемшілів жою жөнінде бөлім меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыру.   |

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

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар  |
|--------------|---|
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлек және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
|              |   |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдері</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білімдері ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>6. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдері</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Ішкі аудит секторының қызметін үйлестіру және бақылау. Сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету аудитті және атқарушылық тәртіпті бақылауды уақтылы және сапалы жүргізіп қамтамасыз ету. Аудит жүргізудің жыл сайынғы кестесін қалыптастыру, ішкі және сыртқы аудитті жүргізуді ұйымдастыру және оның жүзеге асырылуына қатысу; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалау бойынша жұмыс істей алу. Есеп комитетінің қаулыларын (ұсынымдарын) бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларға талдау жасау бойынша жұмысты ұйымдастыру және талдау сараптамалық қорытындыларды дайындау. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, келісуге қатысу, секторда олардың әзірленуіне жалпы басшылық жасау. Регламенттейтін құжаттарды жетілдіру, олардың жұмысында анықталған кемшіліктерді жою жөнінде Бөлім меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>  |

### Ішкі аудит секторы

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

|                      |  |
|----------------------|--|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдері</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу</p> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д е р ;<br>6. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.   |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдер;<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектордың жұмысын жосп сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәр сақтауын қамтамасыз ету; ішкі аудит жүргізуді ұйымдастыру және оның ж асырылуына қатысу; аудиттің қорытынды есебін жинақтау; Есеп коми құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалау бойынша жұмыс жүргізу және регламенттейтін құжаттарды жетілдіру жөнінде ұсыныстар е қызметті жетілдіру үшін резервтерді анықтау; Төраға мен аппарат басшысы бұйрықтары, хаттамалары, тапсырмаларының орындалуына, регламентте құжаттардың талаптарын бөлімдердің сақтауына жүйелі бақылауды жүзеге ас актілерді және Төраға мен аппарат басшысының тапсырмаларын, Есеп комите қаулыларын (ұсынымдарын) бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларға та жасау және тиісті сараптамалық қорытындыларды дайындау; өз құзыреті шегінд де функцияларды жүзеге асыру. |

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

|                      |   |
|----------------------|---|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б білімдер;<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматв құқықтық актілерін білімдер;<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д е р ;<br>6. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы. |
| Жұмыс тәжірибесі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдер;<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
|                      | Ішкі аудитті жүзеге асыру; аудиттің қорытындысы бойынша есеп дайындау; қыз жетілдіру үшін резервтерді анықтау; Төраға мен аппарат басшысының бұйрық хаттамалары, тапсырмаларының орындалуына, регламенттейтін құжаттар  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Функционалдық міндеттері | талаптарын бөлімдердің сақтауына бақылауды жүзеге асыру; актілерді және Т мен аппарат басшысының тапсырмаларын, Есеп комитетінің қаулылар ұсынымдарын) бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларға талдау жасау және сараптамалық қорытындыларды дайындау, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулы сәйкес өзге де міндеттер; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру |
|--------------------------|---|

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындауға тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдер;<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жұмыс қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнама бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтері пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімдер;<br>6. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы. |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдер;<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі аудитті жүзеге асыру, қызметті жетілдіру үшін резервтерді анықтау, Төраға аппарат басшысының бұйрықтары, хаттамалары, тапсырмаларының орындалуына регламенттейтін құжаттардың талаптарын бөлімдердің сақтауына бақылауды жүзеге асыру; актілерді және Төраға мен аппарат басшысының тапсырмаларын бақылау алу туралы қызметтік жазбаларға талдау жасау, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулы сәйкес өзге де міндеттер; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру  |

### Сыртқы бағалау және сапа бақылауы секторы

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

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
|----------------------|--|
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)   |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындауға тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдер;<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жұмыс қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнама бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтері пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жү қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңна бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активте пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақ Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д е р ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p>  |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектордың жұмысын жосп сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәр сақтауын қамтамасыз ету; барлық аудит материалдарының сапа бақылау қамтылуын қамтамасыз ету; аудиторлық есептердің және аудит бойы іс-шараларды жүзеге асыру кезінде жасалатын басқа да құжаттардың белгіле талаптарға, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандартт сәйкестігін, жоспарланған мәселелерді қамтудың толықтығын, анықтығы объективтілігін, құжаттамалық және заңды негізділігін талдау, сондай-ақ заңнам басшылықтың басқа да талаптарын орындау; Бөлім меңгерушісіне анықта бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою, кінәлі адамдарға жауаптылық шарал қолдану жөнінде ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды ж асыру.</p> |

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

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматв құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қарж бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жү қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңна бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активте пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақ Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д е р ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Аудит бойынша іс-шаралар құжаттарының сапасын бақылауды жүзеге асыру; қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытындылар дайындау; анықта бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою, кінәлі адамдарға жауаптылық шарал</p>   |



|  |   |
|--|---|
|  | колдану жөнінде сектор меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде ө функцияларды жүзеге асыру. |
|--|---|

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе ә экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қарж бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жұ қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңна бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтер пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақ Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер;</li> <li>6. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>  |
| Функционалдық міндеттері | Аудит бойынша іс-шаралар құжаттарының сапасын бақылауды жүзеге асыру; қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытындылар дайындау; анықт бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою, кінәлі адамдарға жауаптылық шарал колдану жөнінде сектор меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде ө функцияларды жүзеге асыру.   |

### **ЖОСПАРЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК БӨЛІМІ**

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

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
|----------------------|---|
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/не менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе стати және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет тур Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комите</li> </ol> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</p>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру; Бөлім құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін біліп, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; республикалық бюджеттің атқарылуына талдау және Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, сонымен қатар ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының нәтижелерін көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты, сондай-ақ Есеп комитетінің есептілігі мен ақпаратының басқа да түрлерін дайындау, аудиторлық және талдау іс-шаралардың орындалуын мониторингтеу бойынша Бөлімнің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, комитетінің перспективалық және ағымдық жоспарларын әзірлеу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыретіне жататын өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

|                      |   |
|----------------------|---|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімі</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындауға тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытына сәйкес стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін біліп</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</p>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің ке бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, Есеп комитеті: перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын мониторингтеуді ; олардың орындалуын, тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере оты Есеп комитетінің ұсынымдарын және қызметінің көрсеткіштерін мониторинг ұйымдастыру; бақылау іс-шараларының бағдарламасын, жоспарын және тапсырмаларын келісу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәсел бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзір қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылын; республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытын соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмыс негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қат мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру; мемлекеттік а органдарымен мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру мәсел бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; бөлімнің құзыретіне кіретін мәсел бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінде өзг функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

|                      |   |
|----------------------|---|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
| Білімі               | <p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/неі менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/неі мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика).</p>  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет тур Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитет Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
|                      |   |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Функционалдық міндеттері | Тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере отырып, Есеп комите перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын қалыптасты мониторингтеу және орындау; тәуекелдерді басқару жүйесін әдіснамалық : практикалық қолдануды қамтамасыз ету; Есеп комитетінің есептерін, ақпар дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойы нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қат Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республик бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қаза Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, с ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының н көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалд дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптаст мемлекеттік аудит органдарымен мемлекеттік аудит объектілерінің тізб қалыптастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; бөлі құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайында; құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |
|--------------------------|---|

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/не менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/не мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет тур Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитет Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | Тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере отырып, Есеп комите жылдық, тоқсандық жоспарларын қалыптастыру, мониторингтеу және оры тәуекелдерді басқару жүйесін әдіснамалық және практикалық қолдануды қамтам ету; Есеп комитетінің ұсынымдарын және қызметінің көрсеткіштерін монитори Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау; мемлекеттік аудит және қарж бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістем материалдарды әзірлеу жөнінде ұсыныстар енгізу; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы ту есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламе   |

Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит қаржылық бақылау органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тс сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; бөл құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/неі менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/неі мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет тур Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитеті Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ;</li> <li>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>  |
| Функционалдық міндеттері | Есеп комитетінің жылдық, тоқсандық жоспарларының орындалуын мониторинг Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдісте материалдарды әзірлеу жөнінде ұсыныстар енгізу; бөлімнің құзыретіне кі мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыру.  |

### Талдау және есептілік секторы

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

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар  |
|--------------|---|
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/неі менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/неі мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика).   |
|              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә</li> </ol> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Кәсіби құзыреттілігі     | салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі<br>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитеті Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнамалық мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін<br>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.  |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің көмегі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, республикалық бюджетті атқарылуына, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың астананың тексеру комиссиялары ұсынатын жергілікті бюджеттердің атқарылуын талдау жасау, Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау, аудиторлық талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингтеу бойынша сектор жұмысын үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; комитетінің перспективалық және ағымдық жоспарларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджетті атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, сөзінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының нәтижелерін көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау және құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

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

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
|----------------------|--|
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика).  |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бі<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі<br>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитеті Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнамалық мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін<br>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер. |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін<br>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.   |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттары, республикалық бюджеттің атқарылуына талдау жасау; Есеп комитетінің есеп ақпаратын дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, сөзінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының нәтижелері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдар дайындауға қатысу; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдам материалдар дайындау және жұмыстың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

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

|                      |   |
|----------------------|---|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білім<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білім<br>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитеті Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнамалық мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін<br>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
|                      | Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттары, республикалық бюджеттің атқарылуына, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссиялары ұсынатын жергілікті бюджеттердің атқарылуына талдау жасау; Есеп комитетінің есептерін, ақпарат дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу.  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республика бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақ Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, со ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының н көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалд дайындауға қатысу; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдам материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |
|--------------------------|---|

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/не менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе статистика).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің ба</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</li> <li>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Аудиторлық қызмет туралы Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитеті Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес ба</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>  |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республика бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақ Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, со ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының н көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалд дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласын, заңнаманы жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзір қатысу, сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материал дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.  |

### **ӘДІСНАМА ЖӘНЕ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ БӨЛІМІ**

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

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар   |
|--------------|--|
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әле экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану және/немесе халықаралық құқық). |
|              |  |



|                          |  |
|--------------------------|--|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</li> </ol>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Бөл құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін біл, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арт жөнінде ұсыныстар енгізу, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүі дамыту бойынша, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласынд әдіснамалық басшылық бойынша, соның ішінде мемлекеттік аудит және қарж бақылау жүргізу саласында нормативтік құқықтық және құқықтық актілер әзі облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тек комиссияларына әдістемелік көмек көрсету және оны үйлестіру бойынша Бөл қызметін үйлестіру; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қа жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкіметтің есе қорытындыға және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытын туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайын қатысу; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материал дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

|                      |  |
|----------------------|--|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемле және жергілікті басқару); құқық (құқықтану және/немесе халықаралық құ гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер</li> <li>6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Функционалдық міндеттері | Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Бөл құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін біл, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арт жөнінде ұсыныстар енгізу, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүі дамыту бойынша, Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жс қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласын қызметін ұйымдастыру бойынша, дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибе енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; аудит саласындағы халықаралық с тәжірибелерді зерделеу қорытындысы бойынша дереккорды жүргізу және өзектілендірілген күйде ұстау; Қазақстан Республикасы аумағында ш мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесу семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және ө Есеп комитетінің шетелдік іссапарлары және өкілдік шығындары бойынша бюджетімдерді қалыптастыру; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын і тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру бойынша Бөлі қызметін үйлестіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |
|--------------------------|--|

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
|--------------------------|---|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемле және жергілікті басқару); құқық (құқықтану және/немесе халықаралық құ гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматв құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д</li> <li>6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>  |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу саласындағы норматв құқықтық және құқықтық актілерді, әдіснамалық құжаттарды, мемлекеттік а материалдарының үлгі нысандарын және құрылымын әзірлеу, облыстар, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссияла әдістемелік көмек көрсету және оны үйлестіру; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы ту Үкіметтің есебіне қорытындыға және Мемлекет басшысына Есеп коми жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қа материалдарды дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бой талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды ж асыру.   |

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану және/немесе халықаралық құқық және гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар)).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білім<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу саласындағы нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, мемлекеттік аудит материалдарының нысандарын және құрылымын әзірлеу, облыстардың, республикалық маңызы қаланың және астананың тексеру комиссияларына әдістемелік көмек көрсету оны үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру   |

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

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
|----------------------|--|
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану және/немесе халықаралық құқық және гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар және/немесе шетел филология және/немесе шетел тілі)).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білім<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер<br>6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі. |
| Жұмыс тәжірибесі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
|                      | Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызм   |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Функционалдық міндеттері | ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын т және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жө ұсыныстар әзірлеу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекетте мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымда өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және бас халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; шетел мемлекетте ЖҚБО-ларымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық және бірле қызмет туралы шарттар мен келісімдерді әзірлеу және келісу; Есеп комитетінің және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) ауда жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |
|--------------------------|---|

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы және/немесе шетел тілі және/немесе аударма ісі).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматі құқықтық актілерін бі<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білім<br>6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілдерін білуі.   |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақ органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызм ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын т және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жө ұсыныстар әзірлеу; Есеп комитеті өкілдерінің шет елдерде өткізілетін халықар отырыстарға, кездесулерге, семинарларға және басқа да халықаралық іс-шара қатысуын ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекетте мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымда өкілдерімен халықаралық отырыстар, кездесулер, семинарлар және басқа халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; Есеп комитетінің кіріс шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) ауда жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

### ЗАҢ БӨЛІМІ

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

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар    |
|--------------|-----------------------|
| Білімі       | Жоғары білімі: құқық. |
|              |                       |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласын заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланы Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</p>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Бөлім құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білі, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арт жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласын нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және оларды мониторингтеу, комитетінің қаулылары, бұйрықтары және хаттарының, халықаралық, шаруаш шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жү бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; талап қою жұмыстарын жүргі ұйымдастыру және үйлестіру, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда комитетінің мүдделерін білдіру, мемлекеттік аудит және қаржылық бақы саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; Бөлімнің жоспарларының орындалуын бақылау және мониторингтеу, Есеп комитеті қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақ Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджет атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысы қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материал дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

|                      |  |
|----------------------|--|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
| Білімі               | Жоғары білімі: құқық.  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлек сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байлан Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.  |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқы актілерді әзірлеу, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингтеу, комитетінің қаулыларына, бұйрықтарына, хаттарына, халықаралық, шаруаш шарттарына және басқа да құжаттарына құқықтық сараптама жүргізу; талап жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комите мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қ жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мем басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайь ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комите аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемелдеу, мемлек аудит нәтижелеріне құқықтық сараптама жүргізу; өз құзыреті шегінде өзг функцияларды жүзеге асыру. |

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

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
| Білімі                   | Жоғары білімі: құқық.   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнала кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормат қ ұ қ ы қ т ы қ а к т і л е р і н б і<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлек аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлек сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байла Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқы актілерді әзірлеу, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингтеу, комитетінің қаулылары, бұйрықтары және хаттарының, халықаралық, шаруаш шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жү талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиы талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті ш өзге де функцияларды жүзеге асыру.  |

# ҰЙЫМДАСТЫРУ-БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ КАДР ЖҰМЫСЫ БӨЛІМІ

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

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе менедж және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану), техник ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы ; бағдарламалық қамтамасыз ету).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормат қ ұ қ ы қ т ы қ а к т і л е р і н б і<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, с заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік қы мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, сонд қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының бас з а н н а м а л ы қ а к т і л е р і н б<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.  |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Бөл құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін біл, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арл жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қызмет саласындағы бірыңғай мемлек саясаттың іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитетінде мемлекеттік т жұмыс істеуін, құрылымдық бөлімшелерде еңбек тәртібінің жағдайын, ішкі еңбек тәртібі қағидаларының сақталуын бақылау бойынша Бөлім қызм ұйымдастыру және үйлестіру; Бөлімнің жұмыс жоспарларының орындалуын бағ және мониторингтеу; ісқағаздарының жедел жүргізілуін және ісқағаздары бой нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету, мұрағат іс жүйелеу бойынша жұмысты ұйымдастыру; құпия іс жүргізу жөніндегі нормат құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; ақпараттық жүйелерді әзір және сүйемелдеуді ұйымдастыру, заманауи ақпараттық технологияларды ; ақпараттық жүйелердің, Есеп комитетінің Интернет-ресурсының ж Интранет-порталының үздіксіз жұмыс істеуін енгізу; Есеп комитеті жүйесінің ес және ақпараттық ресурстарының ұтымды және тиімді пайдаланылуын бақыла құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

### Персоналды басқару секторы

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

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар  |
|--------------|---|
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе қаржы немесе есеп және аудит және/немесе менеджмент және/немесе мемлекеттік ; жергілікті басқару және/немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); білім беру ( |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | тілі мен әдебиеті және/немесе орыс тілі мен әдебиеті және/немесе шетел тілі); құқықтану).   |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидатта мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тест бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалау қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық акті. б і л у і ;</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, мемлекеттік қызмет жөніндегі заңнама «Мемлекеттік құпиялар туралы» Заңды (</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</li> </ol>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>3..1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus N бағдарламаларымен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің және і меңгерушісінің жетекшілік ететін орынбасарының келісімі бойынша сектор қызметі арасында міндеттерді бөлу; тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәсел жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру; аттестаттауды з конкурстық іріктеуді жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді қызметі бойынша жоғары мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметші қызметінен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; кадрларды ірікт ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байлан құжаттарды ресімдеу; мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеуле сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, тәлімгер қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және білікті арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу түрлерін және ол қолдану тәртібін әзірлеу; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағ аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алуды : Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асы құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

### **Бас консультант– 2 бірлік, В-3 санаты (8/1-4, 8/1-5)**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе қаржы немесе несие және/немесе есеп және аудит және/немесе менеджмент және/не мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе еңбекті ұйымдастыру және норм білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе орыс тілі мен әдебиеті және/немесе і тілі); құқық (құқықтану).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидатта мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тест бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалау қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық акті. б і л у і ;</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қ</li> </ol> |



|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.   |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды; аттестаттауды және конкурстық ірік жүргізу рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің мемле қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу, мемлекеттік қызметшіле тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандан және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің дербес дере , бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтердің есепке алы жүзеге асыру; персоналды басқарудың нысандары мен әдістерін жетілдіру мәсел бойынша нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеу; Есеп комитетінде еңбек тәрі сақталуын бақылау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

### Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8/1-6)

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менедж және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік ; жергілікті басқару және/немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); білім беру ( тілі мен әдебиеті және/немесе орыс тілі мен әдебиеті және/немесе шетел тілі); құ құқықтану).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидатта мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тест бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси баи стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салала қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық акті. б і л у і ;<br>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қ саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Кадр мәселелері жөніндегі комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу рәсімдерін сақтау; мемлек қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресім мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқуын, қ даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлек қызметшілердің дербес деректерін, соның ішінде ақпараттық жүйелерде, бағ аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алуды жүзеге а персоналды басқарудың нысандары мен әдістерін жетілдіру мәселелері бойь нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеу; Есеп комитетінде еңбек тәрті сақталуын бақылау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.       |

### Құжат айналымын бақылау секторы

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

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/не менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе архивтік және/немесе құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету); құқық (құқықтану).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бағасы<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білетін<br>4. «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білетін<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бағамдағы білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бағамдағы<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және электрондық құжаттамалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Құпия іс жүргізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; қызметкерлерге рұқсаттарды ресімдеу (соның ішінде уақтылы ресімделуін бақылау); Есеп комитеті қызметкерлерінің қабылдаған шектеулі құпия тасымалдағыштардың шетелге, соның ішінде жеке басының шаруасымен қызметтік сапармен шығуы кезінде) сақтауын бақылау; Есеп комитеті қызметкерлерінің шетелдіктермен кездесулерін бақылау; техникалық қолтаңбалармен уақтылы жарактандыруға арналған өтінімдерді уақтылы жасау; іс жүргізуді жетілдіру мәселелері бойынша қажетті құжаттама, ұсынымдар әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.  |

### Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8/2-9)

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
|----------------------|--|
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/не менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе архивтік және/немесе құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету); құқық (құқықтану).  |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бағасы<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білетін<br>4. «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білетін;<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бағамдағы білімдер. |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім;<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Электрондық құжат айналымы жүйесінде кіріс, шығыс және қызмет хат-хабарлардың жедел және уақтылы өңделуін және тіркелуін қамтамасыз ету, комитетінің іс жүргізілуі аяқталған құжаттарын қабылдау, есепке алу, сақтау мемлекеттік сақтауға өткізу үшін істерді техникалық өңдеу бойынша жұмыс жүргізу; азаматтардың өтініштерін қарау нәтижелері бойынша ай сайынғы есеппен тоқсан сайынғы талдамалық ақпаратты дайындау; істер номенклатурасын әзірлеуге қатысу, Құжаттама жасау және құжаттаманы басқару қағидалары нормаларын әзірлеуге қатысу және сақтау; басшылықтың тапсырмасы бойынша түскен хаттар мен сұрауларға ақпарат дайындау, ведомстволық мұрағаттың жұмысін қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

### **Ұйымдастыру-хаттама жұмысы секторы** **Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/2-10)**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімі;<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытына сәйкес стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;<br>4. «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжат жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы заңдары, Есеп комитетінің Регламентінің, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі;<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқару міндетті білімдер.  |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім;<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің бөлім меңгерушісінің жетекшілік ететін орынбасарының келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; бекітілген бағыттар бойынша Сектор қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, мемлекеттік аудитор біліктілігін иелену үміткер адамдарды сертификаттау, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру; Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификация жөніндегі ұлттық комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету; Есеп комитеті айқындайтын тәртіппен, мемлекеттік аудитор сертификаты иелену үміткер адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларын талаптарды бекіту, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларын іске асыру; Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісу бойынша облыста республикалық маңызы бар қаланың, астананың мәслихаттарына тексеру комиссиясының төрағасын тағайындауға ұсыныстарды дайындау және енгізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік |

аудиторлыққа кандидаттардың білімдерін мемлекеттік аудитор біліктілігін иелік үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес растау, ведомств бағынысты ұйымның даму жоспары бойынша даярлау, қайта даярлау және білікті арттыру бөлігіндегі қызметін және оның іске асырылуын бақылау жөніндегі қыз ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### **Бас консультант – 2 бірлік, В-3 санаты (8/2-11, 8/2-12)**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар  |
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлі экономика және/немесе менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және ); құқық (құқықтану).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматі құқықтық актілерін бі<br>4. «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қаза Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжа жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті тү ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңна б і л у і ;<br>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.   |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жә бағдарламалармен жұмыс істей алуы.  |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертифика мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары қызметкерлерін қайта да және олардың біліктілігін арттыру, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үі адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссияның қызметін қалыптас және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіппен, мемлек аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік а саласындағы оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік а саласындағы оқу бағдарламаларын іске асыру, Қазақстан Республик Президентінің Әкімшілігімен келісу бойынша облыстардың, республикалық ма бар қаланың, астананың мәслихаттарына тексеру комиссиясының төрағ тағайындауға ұсыныстарды дайындау және енгізу бойынша қызметті қамтамас сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторль кандидаттардың білімдерін мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үмі адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес растау, ведомстволық бағын ұйымның даму жоспары бойынша даярлау, қайта даярлау және біліктілікті ар бөлігіндегі қызметін және оның іске асырылуын бақылау жөніндегі қыз ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

### **Сарапшы – 3 бірлік, В-5 санаты (8/2-13, 8/2-14, 8/2-15)**

|              |  |
|--------------|--|
| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар   |
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлі экономика және/немесе менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және ); құқық (құқықтану). |
|              |  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнала кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормат қ ұ қ ы қ т ы қ а к т і л е р і н б і</p> <p>4. «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қаза Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжа жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті ту ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңна б і л у і ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер.</p>  |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жә бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертифика мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары қызметкерлерін қайта да және олардың біліктілігін арттыру, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге ү адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссияның қызметін қалыптас және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіппен, мемлек аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік а саласындағы оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік а саласындағы оқу бағдарламаларын іске асыру, Қазақстан Республик Президентінің Әкімшілігімен келісу бойынша облыстардың, республикалық ма бар қаланың, астананың мәслихаттарына тексеру комиссиясының төрағ тағайындауға ұсыныстарды дайындау және енгізу бойынша іс-шараларды жү сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторль кандидаттардың білімдерін мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үмі адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес растау, ведомстволық бағын ұйымның даму жоспары бойынша даярлау, қайта даярлау және біліктілікті ар бөлігіндегі қызметін және оның іске асырылуын бақылау жөніндегі қыз ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

## Мемлекеттік тілді дамыту секторы

### Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/3-16)

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
|----------------------|---|
| Білімі               | Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі) беру (қазақ тілі мен әдебиеті).  |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнала кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормат қ ұ қ ы қ т ы қ а к т і л е р і н б і</p> <p>4. «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының 3; Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жыл арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үл</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті да міндетті білімдер.  |
| Жұмыс тәжірибесі         | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б<br>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.   |
| Функционалдық міндеттері | Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгеруші келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; I комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің «Қазақстан Республикасындағы т туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын құжаттарды мемлекет тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингтеу, Есеп комитетінің нормативтік құқықтық құжаттарының, соның ішінде Қазақстан Республикасының Парламенті есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есеп және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпарат аударылуын, редакциялануын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тіл құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органдардың ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, Есеп комитетінің ведомствелік мұрағатына кейін өткізу үшін құжаттарды қалыптастыру, қазақ тілін меңгеруін бағалаудың «Қазтест» жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жасау, қызметкерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігіне консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және ұйымдастыру; Есеп комитетінің құрылатын жұмыс топтарына комиссияларына, Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиындарды талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектор қызметіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу; құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

### Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (8/3-17)

|                      |   |
|----------------------|---|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
| Білімі               | Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі); беру (қазақ тілі мен әдебиеті).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б<br>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнала кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын 3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі<br>4. «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы бойынша Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жыл арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгі қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті да міндетті білімдер. |
|                      |   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырыл қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің «Қазақ Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талап құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингтеу; комитетінің нормативтік, құқықтық құжаттарының, соның ішінде Қазақ Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республика бюджеттің атқарылуы туралы есептің және Мемлекет басшысына және Қазақ Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы ту тоқсан сайынғы ақпараттың аударылуын, редакциялануын қамтамасыз мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кең Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ меңгеру деңгейін бағалаудың «Қазтест» жүйесі бойынша диагностика тестілеуді жүзеге асыру, қызметкерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде өз бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмысты ұйымдастыру; Есеп комитетінің құрылатын жұмыс топтарына және комиссияларына, Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиын талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектор құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснама және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қаты құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

### **Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (8/3-18)**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
| Білімі               | Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі) беру (қазақ тілі мен әдебиеті).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білім</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнала кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын ;</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білім</p> <p>4. «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жыл арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгі қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті да міндетті білімдер.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білім</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
|                      | <p>Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырыл қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің «Қазақ Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талап құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингтеу,</p>   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Функционалдық міндеттері | <p>комитетінің қызметкерлері мемлекеттік тілде дайындаған келісімдер шарттардың; шығыс хаттардың; қызметтік жазбалардың; Интернет-ресурсқа Интранет-порталға орналастырылатын материалдардың жобаларын редакция қамтамасыз ету; нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын мемлекеттік аударуды қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тіл қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналыс мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсыныс қамтамасыз ету, Есеп комитетінің ведомстволық мұрағатына кейін өткізу құжаттарды қалыптастыру, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаудың «Қаз жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру, қызметкерлер құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практик көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитеті әзірлеу құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жаңа жұмысы туралы есептерді, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзге функцияларды жүзеге асыру.</p> |
|--------------------------|--|

### Ақпараттандыру секторы

#### Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/4-19)

| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
|----------------------|---|
| Білімі               | <p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлеуметтік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); техникалық ғылым және технологиялар (ақпараттық жүйелер және/немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету және/немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация).</p>   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бағалауы<br/> 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындау тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын<br/> 3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағдарламасын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі<br/> 4. Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқару үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі;<br/> 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқару білімдері;<br/> 6. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.</p> |
| Жұмыс тәжірибесі     | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білуі<br/> 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
|                      | <p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің кеңесі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; Есеп комитетінің қызметінде ақпараттық технологияларды енгізудің ағымдағы жай-күйін талдау Есеп комитетінің ақпараттық жүйелерін дамыту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу ақпараттық жүйелерді, Интернет-ресурсты әзірлеу, дамыту және сүйемелдеу және жұмыстарды ұйымдастыру және олардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, комитеті құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне ақпаратқа сырттан рұқсат етілген қолжетімділікті болдырмай, Интернет-ресурсты, Есеп комитетінің ақпарат</p>   |



|                          |  |
|--------------------------|--|
| Функционалдық міндеттері | жүйелерін қауіпсіз пайдалану бөлігінде бақылауды жүзеге асыру; жергілікті ес желілеріне, есептеу техникасына және шеткері құрылғыларға жүйелік әкімшілі және жүйелік-техникалық қызмет көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру бақылау, ақпараттандыру бөлігінде сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бой техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, сондай-ақ өнім берушіл мемлекеттік сатып алу шарттары бойынша Есеп комитетін ақпараттандыру бөлі міндеттемелерін сапалы орындауына бақылауды жүзеге асыру; құпиялылық реж қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны, сонд құжаттаманы сақтау режимін қамтамасыз ету; мемлекеттік бақылау және қада органдарымен, өзге де мемлекеттік органдармен, мемлекеттік аудит объектіле ақпарат алмасу мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөні бірыңғай дерекқордың жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жү сондай-ақ электронды мемлекеттік аудитті жүргізу; мемлекеттік органдар ақпараттық жүйелерімен бірыңғай дерекқордың интеграциясы тәртібін әзірле құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |
|--------------------------|--|

### Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (8/4-20)

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); техникалық ғыль және технологиялар (ақпараттық жүйелер және/немесе есептеуіш техника : бағдарламалық қамтамасыз ету және/немесе радиотехника, электроника , телекоммуникация).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының норматв құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиял менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік , мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқар үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Реглам б і л у і ;</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і бі л і м д е р .</li> <li>6. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>  |
| Функционалдық міндеттері | Ақпараттық жүйелерді әзірлеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру, зама ақпараттық технологияларды және Есеп комитетінің ақпараттық жүйелер Интернет-ресурсының үздіксіз жұмысын енгізу; Есеп комитеті жүйесінің есептеу ақпараттық ресурстарының ұтымды және тиімді пайдаланылуын бақылау, ақпар; технологиялар саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өз ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, мемлекеттік бақылау және қадағалау органдар өзге де мемлекеттік органдармен, мемлекеттік аудит объектілерімен ақпарат ал мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі біры дерекқордың жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүр  |

сондай-ақ электронды мемлекеттік аудитті жүргізу; мемлекеттік органдақ ақпараттық жүйелерімен бірыңғай дерекқордың интеграциясы тәртібін әзірле құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8/4-21)

| Өлшемшарттар             | Қойылатын талаптар   |
|--------------------------|--|
| Білімі                   | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); техникалық ғыль және технологиялар (ақпараттық жүйелер және/немесе есептеуіш техника : бағдарламалық қамтамасыз ету және/немесе радиотехника, электроника , телекоммуникация).  |
| Кәсіби құзыреттілігі     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</li> <li>4. Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологияла менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік ; мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқару үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламент б і л у і ;</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і б і л і м д е р .</li> <li>6. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.</li> </ol> |
| Жұмыс тәжірибесі         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</li> </ol>   |
| Функционалдық міндеттері | Ақпараттық жүйелерді әзірлеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру, зама ақпараттық технологияларды және Есеп комитетінің ақпараттық жүйелер Интернет-ресурсының үздіксіз жұмысын енгізу; Есеп комитеті жүйесінің есептеу ақпараттық ресурстарын ұтымды және тиімді пайдалану, ақпараттық технологи саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өзіндік ерекшелік әзірлеуге қатысу, мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен, өзг мемлекеттік органдармен, мемлекеттік аудит объектілерімен ақпарат ал мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі біры дерекқордың жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүр сондай-ақ электронды мемлекеттік аудитті жүргізу; мемлекеттік органдақ ақпараттық жүйелерімен бірыңғай дерекқордың интеграциясы тәртібін әзірле құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.   |

### ҚАРЖЫ ЖӘНЕ МАТЕРИАЛДЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ СЕКТОРЫ

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

| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар  |
|--------------|---|
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).  |
|              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында</li> </ol> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u>, Есеп комитетінің <u>Регламентін</u>, бюджет, <u>салық</u>, заңнамасын, <u>мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау</u>, <u>мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп</u> саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласында қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық акті білуі ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер .</p> <p>6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойы сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>  |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Note: бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», «Бюджет процесін мониторингтеу» жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор қызметке арасында міндеттерді бөлу; сектордың жұмысын ҚСХҚЕС-ке сәйкес бухгалтер есептің жүргізілуіне жалпы басшылық жасау бойынша үйлестіру, қаржылан, жоспарына сәйкес бюджет қаражатының толық игерілуін қамтамасыз ету, мемле сатып алу жоспарының жасалуын және орындалуын; өнім берушілермен айырысуды мақсатына сай және уақтылы жүргізудің қамтамасыз етіл Қазынашылық комитеті органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелерді уақ тіркеудің қамтамасыз етілуін; қассалық операциялардың жүргізілуін; жалақы іссапар шығыстарының, салықтар және бюджетке төленетін төлемдердің есепт және төленуін; активтер мен запастардың қозғалысына және сақталуына ес жүргізілуін; активтерге, запастарға, ақша қаражатына түгендеудің жүргізілуін ба ; Есеп комитетінің тиісті қаржы жылына арналған бюджеттік өтінімін жасау кітапты жасау; есеп беретін тұлғалармен есеп айырысулардың есебін жүр қаржыландыру жоспарының (баланс) орындалуы туралы есепті жасау; өз қызме саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайынд қатысу. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторин Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, Бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүй Е-Қаржымині» ИААЖ-ның «Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау шоғырландыру» кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпара қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

|              |   |
|--------------|---|
| Өлшемшарттар | Қойылатын талаптар  |
| Білімі       | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).  |
|              | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бі</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Кәсіби құзыреттілігі     | <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласында қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық акті білімі ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер .</p> <p>6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойы сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Note: бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», «Бюджет процесін мониторингтеу» және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Алдағы үшжылдық кезеңге арналған бюджеттік өтінімді жасау, тауарла жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың жы. жоспарын бюджеттік өтінімге және қаржыландыру жоспарларына сәйкес і бөлігінде әзірлеуге қатысу, қаржыландырудың жеке жоспарларын жасау, Бухгалт есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жүр Қазынашылық органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелердің уактылы тірк жүзеге асыру, өнім берушілермен есеп айырысулар бойынша төлем құжатт. қалыптастыру, республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджет бағдарламалардың іске асырылуын (бюджет қаражатының игерілуін) монитори нәтижелері туралы есеп бойынша жедел ақпаратты жасау және ұсыну, бөлі бюджет қаражатын игеру бойынша жұмыстар жүргізу, қаржылық есептіл бухгалтерлік балансты) жасау кезінде қатысу. Ведомстволық бағынысты ұй Қаржылық бұзушылықтарды зерттеу жөніндегі орталық» РМК-нің даму жоспар жобасын және оған енгізілетін түзетулерді қарау және бекітуге ұсыну, , жоспарларының іске асырылуын мониторингтеу және бағалау. Есеп комите есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингтеу, Қаржыландыру жосп Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, ІС Бухгалтери: Қазынашылық-клиент», Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, «Е-Қаржым ИААЖ-ның «Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру» жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бой жұмыстарды жүзеге асыру. Өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу және өз құзыреті шегінде өзі функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

|                      |  |
|----------------------|--|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар   |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әл экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлеі және жергілікті басқару); құқық (құқықтану).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімі</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін білімі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласында</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық акті білуі ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас міндетті білімдер .</p> <p>6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойы сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>  |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білімдер .</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>   |
| Функционалдық міндеттері | <p>Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өтіні материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлігінде есеп-қисаптарды жа тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып ал жылдық жоспарын әзірлеу, Есеп комитетін материалдық-техникалық қамтамас бойынша жұмыстарды жүзеге асыру, әкімшілік-шаруашылық мәселелерді шешу, комитетінің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп баға ұсыныстарын сұрату тәс , бір көзден алу тәсілімен, «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республи Заңының нормаларын қолданбайтын тәсілмен, аукцион тәсілімен және кон тәсілімен тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік с алу рәсімдерін жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу жоспарына және қаржылан жоспарына сәйкес өткізілген мемлекеттік сатып алу нәтижелері бойынша берушілермен мемлекеттік сатып алу туралы шарттар жасасу, шарт жасас жалтарған әлеуетті өнім берушіні мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысуш тану туралы талаппен сотқа жүгіну, мемлекеттік сатып алу шарттары орындалуына бақылауды жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу шарттары бой міндеттемелер орындалмаған және тиісінше орындалмаған кезде ықпал ету шара қолдану бойынша жұмыстарды жүргізу, өзінің қызметіне қатысты мемлекеттік с алу шарттарының талаптарына сәйкес техникалық өзіндік ерекшеліктерге берушілерден алынатын тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің және жұмыста сәйкес келуіне бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің аппаратын орналас үшін алаңдар нормаларының және телефон байланысын пайдалануға тиесі нормаларының сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу, белгіленген лимиттерге көліктік қызмет көрсету үшін қызметтік және арнайы автомобильдердің тиесі нормативтерінің сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу. Өз қызметінің саласын жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу жә құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |

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

|                      |   |
|----------------------|---|
| Өлшемшарттар         | Қойылатын талаптар  |
| Білімі               | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлі экономика және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе қаржы немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану).   |
| Кәсіби құзыреттілігі | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің білімдер .</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналас кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқында тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси ба стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сә салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімдер .</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласында қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық акті</p> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>б і л у і ;</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті бас м і н д е т т і б і л і м д е р .</p> <p>6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойы сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>   |
| Жұмыс тәжірибесі         | <p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Note: бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», «Бюджет процесін мониторингтеу» жән бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>  |
| Функционалдық міндеттері | <p>Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өтінімге жа бойынша есеп-қисаптарды жасау, бекітілген штаттық орналастыру шегінде комитетінің штат кестесін жасау, Есеп комитетінің қассалық операцияларының ө жүргізу; өз қызметінің саласы бойынша талдамалық материалдарды дайып ҚСХҚЕС-ке және басқа да нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес Бухгалт есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жүргізу, қас міндеттерін орындау, бекітілген Қассалық операцияларды жүргізу қағидала сәйкес қассалық операциялардың есебін жүргізу, қаражаттың қозғалысы ; шоттардағы қалдықтар бойынша талдамалық есепті жүргізу, негізгі құралдардың материалдық емес активтердің есебін жүргізу, түгендеу жүргізу, дұрыс құжаттам ресімделуін және есепке алу тіркелімдерінде уактылы көрсетілуін қамтамасы отырып, запастардың түсуінің, ауыстырылуының және жұмсалуының жүйелі ө жүргізу, жалақы, зейнетақы жарналары, салықтар және бюджетке төленетін төл бойынша есеп айырысуларды жүзеге асыру, салық есептілігін және статистик есептілікті жасау. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет проц мониторингтеу, Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпара жүйесі, ІС Бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», Есептілікті тапсырудың бір жүйесі, «Е-Қаржымині» ИААЖ-ның «Қаржылық және бюджеттік есептілікті ж мен шоғырландыру» кіші жүйесі) электрондық өндеу бағдарламаларын ақпара қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Өз қызметінің саласын жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу және құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p> |