

**"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 өзгерістер енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2016 жылғы 18 қарашадағы № 15-НҚ нормативтік 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-бабы 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12639 тіркелген) 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 нормативтік қаулысына мынадай өзгерістер енгізілсін:   
      көрсетілген нормативтік қаулымен бекітілген Есеп комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарында:   
      «САПА БАҚЫЛАУЫ ЖӘНЕ АУДИТ БӨЛІМІ» мынадай редакцияда жазылсын:  
      «САПА БАҚЫЛАУЫ, МЕМЛЕКЕТТІК АУДИТ ЖӘНЕ ҚАРЖЫЛЫҚ БАҚЫЛАУ ОРГАНДАРЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ БӨЛІМІ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Өлшемшарттар** | **Қойылатын талаптар** |
| **Білімі** | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер;   6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Сапа бақылауы секторының қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімдегі атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; аудит іс-шаралары материалдарының сапасына бақылау жүргізу, соның ішінде дайындалған тиісті қорытындыларды Бөлім меңгерушісінің қарауына енгізгенге дейін оларға алдын ала талдау жүргізу; сапа бақылауын жүргізу кезінде Бөлімнің Қаржының басқарылуына мемлекеттік аудит жүргізу бөлімімен және Экономиканың дамуына мемлекеттік аудит жүргізу бөлімімен өзара іс-қимылын ұйымдастыру; сапа бақылауының, тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарының сақталуы мәніне тану рәсімдерінің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырыстарына және аппараттық кеңестерге материалдар дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде нормативтік және құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, келісуге қатысу, секторда олардың әзірленуіне жалпы басшылық жасау; регламенттейтін құжаттарды жетілдіру, анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде бөлім меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде өзге де 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 әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер;   6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін бағалау секторының қызметін үйлестіру және бақылау; сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне функционалдық талдау жүргізудің, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалаудың, Есеп комитеті мүшелері қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпарат қалыптастырудың, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін бағалаудың уақтылы әрі сапалы жүргізілуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне функционалдық талдау жүргізудің жыл сайынғы кестесін қалыптастыру; аудиторлық іс-шаралардың және сараптамалық-талдау қызметінің қорытындылары бойынша қабылданып, Есеп комитетінің аудиторлық қорытындысында берілген ұсынымдар мен нұсқамаларды бақылаудан алу, орындау мерзімдерін ұзарту туралы қызметтік жазбаларға талдау жасау бойынша жұмысты ұйымдастыру және тиісті сараптамалық қорытындыларды дайындау; Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмалардың, Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы бекіткен Есеп комитетінің, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс және іс-шаралар жоспарларының, Есеп комитеті Төрағасының негізгі қызмет мәселелері жөніндегі бұйрықтарының және Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары шешімдерінің қаулы шығарушы бөліктерінің орындалу мерзімдерін мониторингтеу және бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде нормативтік және құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, келісуге қатысу, секторда олардың әзірленуіне жалпы басшылық жасау; регламенттейтін құжаттарды жетілдіру, сектор жұмысында анықталған кемшіліктерді жою жөнінде Бөлім меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін**  
**бағалау секторы**  
**Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-3 санаты (4/1-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Өлшемшарттар** | **Қойылатын талаптар** |
| **Білімі** | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер;  6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектордың жұмысын жоспарлау; сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне функционалдық талдау жүргізуді ұйымдастыру және оның жүзеге асырылуына қатысу; Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалауды ұйымдастыру және жүргізу; Есеп комитеті мүшелері қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты қалыптастыру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізу; регламенттейтін құжаттарды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмалардың, Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы бекіткен Есеп комитетінің, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс және іс-шаралар жоспарларының, Есеп комитеті Төрағасының негізгі қызмет мәселелері жөніндегі бұйрықтарының және Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары шешімдерінің қаулы шығарушы бөліктерінің орындалу мерзімдерін, регламенттейтін құжаттардың талаптарын бөлімдердің сақтауына мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының актілерін және тапсырмаларын бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларды, аудиторлық іс-шаралардың және сараптамалық-талдау қызметінің қорытындылары бойынша қабылданып, Есеп комитетінің аудиторлық қорытындысында берілген ұсынымдар мен нұсқамаларды бақылаудан алу, орындау мерзімдерін ұзарту туралы қызметтік жазбаларды талдау; өз құзыреті шегінде өзге 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 әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер;   6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне функционалдық талдауды жүзеге асыру; функционалдық талдаудың қорытындысы бойынша есеп дайындау; Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмалардың, Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы бекіткен Есеп комитетінің, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс және іс-шаралар жоспарларының, Есеп комитеті Төрағасының негізгі қызмет мәселелері жөніндегі бұйрықтарының және Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары шешімдерінің қаулы шығарушы бөліктерінің орындалу мерзімдерін, регламенттейтін құжаттардың талаптарын бөлімдердің сақтауына мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; Есеп комитеті мүшелері қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты қалыптастыру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізу; Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының актілерін және тапсырмаларын бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларды, аудиторлық іс-шаралардың және сараптамалық-талдау қызметінің қорытындылары бойынша қабылданып, Есеп комитетінің аудиторлық қорытындысында берілген ұсынымдар мен нұсқамаларды бақылаудан алу, орындау мерзімдерін ұзарту туралы қызметтік жазбаларды талдау; 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 әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер;  6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне функционалдық талдауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмалардың, Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы бекіткен Есеп комитетінің, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс және іс-шаралар жоспарларының, Есеп комитеті Төрағасының негізгі қызмет мәселелері жөніндегі бұйрықтарының және Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары шешімдерінің қаулы шығарушы бөліктерінің орындалу мерзімдерін, регламенттейтін құжаттардың талаптарын бөлімдердің сақтауына мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асыру, Төраға мен аппарат басшысының актілерін және тапсырмаларын бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларға талдау жасау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**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 әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер;   6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектордың жұмысын жоспарлау; сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; барлық аудит материалдарының сапа бақылауымен қамтылуын қамтамасыз ету; аудиторлық есептердің және аудит бойынша іс-шараларды жүзеге асыру кезінде жасалатын басқа да құжаттардың белгіленген талаптарға, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестігін, жоспарланған мәселелерді қамтудың толықтығын талдау, сондай-ақ заңнама мен басшылықтың басқа да талаптарын орындау; Бөлім меңгерушісіне анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізу; тексеру комиссиялары жүргізген мемлекеттік аудиттің Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестігіне олардың мақсаттарына сәйкес сапа бақылауын жүзеге асыру; тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану рәсімдерін жүзеге асыру; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану нәтижелерінің қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Өлшемшарттар** | **Қойылатын талаптар** |
| **Білімі** | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер;   6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Аудит бойынша іс-шаралар құжаттарының сапасын бақылауды жүзеге асыру; аудит қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытындылар дайындау; анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде сектор меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; тексеру комиссиялары жүргізген мемлекеттік аудиттің Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестігіне олардың мақсаттарына сәйкес сапа бақылауын жүзеге асыру; тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану рәсімдерін жүзеге асыру; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану нәтижелерінің қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де 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 әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер;   6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Аудит бойынша іс-шаралар құжаттарының сапасын бақылауды жүзеге асыру; аудит қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытындылар дайындау; анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде сектор меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; тексеру комиссиялары жүргізген мемлекеттік аудиттің Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестігіне олардың мақсаттарына сәйкес сапа бақылауын жүзеге асыру; тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану рәсімдерін жүзеге асыру; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану нәтижелерінің қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

      «ҚАРЖЫ ЖӘНЕ МАТЕРИАЛДЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ СЕКТОРЫ» деген бөлімде:  
      **«Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (9-4)»** деген кіші бөлім мынадай редакцияда жазылсын: **«Сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (9-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Өлшемшарттар** | **Қойылатын талаптар** |
| **Білімі** | Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану). |
| **Кәсіби** **құзыреттілігі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі;  3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі;  4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі;  5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.   6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы. |
| **Жұмыс тәжірибесі** | 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», «Бюджет процесін мониторингтеу» және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. |
| **Функционалдық міндеттері** | Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өтінімге жалақы бойынша есеп-қисаптарды жасау, бекітілген штаттық орналастыру шегінде Есеп комитетінің штат кестесін жасау, Есеп комитетінің кассалық операцияларының есебін жүргізу; өз қызметінің саласы бойынша талдамалық материалдарды дайындау, ҚСХҚЕС-ке және басқа да нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес Бухгалтерлік есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жүргізу, кассирдің міндеттерін орындау, бекітілген Кассалық операцияларды жүргізу қағидаларына сәйкес кассалық операциялардың есебін жүргізу, қаражаттың қозғалысы және шоттардағы қалдықтар бойынша талдамалық есепті жүргізу, негізгі құралдардың және материалдық емес активтердің есебін жүргізу, түгендеу жүргізу, дұрыс құжаттамалық ресімделуін және есепке алу тіркелімдерінде уақтылы көрсетілуін қамтамасыз ете отырып, запастардың түсуінің, ауыстырылуының және жұмсалуының жүйелі есебін жүргізу, жалақы, зейнетақы жарналары, салықтар және бюджетке төленетін төлемдер бойынша есеп айырысуларды жүзеге асыру, салық есептілігін және статистикалық есептілікті жасау. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингтеу, Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, «Е-Қаржымині» ИААЖ-ның «Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру» кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу және өзінің құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

      2. Заң бөлімі заңнамада белгіленген тәртіппен:  
      1) осы нормативтік қаулының «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына жіберілуін;  
      2) осы нормативтік қаулының Есеп комитетінің Интернет-ресурсына орналастырылуын қамтамасыз етсін.   
      3. Нормативтік қаулының орындалуын бақылау Есеп комитетінің аппарат басшысына жүктелсін.  
      4. Осы нормативтік қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

*Республикалық бюджеттің*  
*атқарылуын бақылау жөніндегі*  
*есеп комитеті Төрағасының*  
*міндетін атқарушы                                  И. Ақпомбаев*

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