

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

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2017 жылғы 3 мамырдағы № 137 бұйрығы

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет туралы" Заңының 17-бабы 4-тармағына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

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

2. "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппаратының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" 2016 жылғы 1 қарашадағы № 370н бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

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

Қазақстан Республикасының  
Әділет министрі

М. Бекетаев

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрінің  
2017 жылғы 3 мамырдағы  
№ 137 бұйрығымен бекітілді

**Республикасы Әділет министрлігінің "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ**

**Ескерту. Біліктілік талаптарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілді - ҚР Әділет министрінің 11.08.2017 № 295н; 06.08.2018 № 279н (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**Министрдің кеңесшісі С-3 санаты (5 бірлік), № 1-0-1, 1-0-2, 1-0-3, 1-0-4, 1-0-5**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы немесе экономика) саласындағы жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы

Кәсіби біліктілігі	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілер жобаларының сапалы орындалуын қамтамасыз ету, құқықтық, ұйымдастырушылық және сот сараптамалық қызмет мәселелері бойынша ақпараттық - талдау қызметтерді жүзеге асыру, анықтамалық, ақпараттық және талдау материалдармен қамтамасыз ету, кеңестерді және мәжілістерді өткізуді дайындау, баяндама мен сөз сөйлеулерді дайындау. Министрлік басшысының басқа да тапсырмаларын орындау.

### Министрдің режим жөніндегі көмекшісі С-3 санаты (1 бірлік), №1-0-7

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
	Құпиялық жұмыстардың және құжаттардың барлық түрін өткізген жағдайда құпиялық режимді және мемлекеттік құпияны сақтауды қамтамасыз ету шараларын әзірлеуге ұсыныстар енгізеді.

Функционалдык міндеттері	Кұпиялық жұмыстарды және құжаттарды орындаушылардың үстінен бақылау жүргізу. Министрлікте құпия режимінің қадағалануына талдау жүргізу. Министрлікте ғимаратқа өткізуді және ішкі объектілік режимді қамтамасыз етуді ұйымдастыру шараларын әзірлеуге қатысады. Басқа да министрлік басшысының тапсырмаларын орындау.
--------------------------	---

## Стратегиялық жоспарлау департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік) №2-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, немесе журналистика) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі)
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Департаменттің жұмысын ұйымдастыру, департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын басқару, Министрліктің міндеттеріне сәйкес қызмет бағыттарын және департаменттің ағымдағы міндеттерін айқындау, Министрліктің, оның құрылымдық, аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының жұмысын ұйымдастыруды жетілдіру бойынша шаралар қабылдау, Министрлік басшылығының департамент директорына жүктеген өзге де қызметтерді жүзеге асыру. Әділет органдарының мәселелері бойынша талдаулық, анықтамалық және ақпараттық құжаттарды Министрге дайындауды қамтамасыз ету, Министрлік қызметінің бағыттарындағы жұмыс жағдайы бойынша Министр және Министрлік басшыларын ұйымдастыру және талдау жағынан қамтамасыз ету. Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты, Министрліктің басшыларымен және құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету.

## Стратегиялық жоспарлау департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (1 бірлік) №2-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, немесе журналистика) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі)

Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету. Департамент құзыретіне сәйкес Министрліктің құрылымдық, аумақтық, ведомстволық бағынысты бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшыларымен департамент директорының орынбасарына жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асыру.

## Стратегиялық жоспарлау департаментінің

### Үйлестіру және талдау жұмысы басқармасының басшысы

#### С-3 санаты (1 бірлік) №2-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Басқарма қызметіне басшылық ету. Бөлімше қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін орындауын бақылау.

Функционалдык міндеттер	<p>Басқарманың Министрліктің басқа құрылымдық, аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарымен әрекеттестігін үйлестіру. Министрліктің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің, сонымен қатар ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін жүйелі талдау және жетілдіру бойынша ұ с ы н ы с т а р д ы д а й ы н д а у .</p> <p>Құрылымдық бөлімшелермен бірге Министр өткізетін алқаларды, аппараттық кеңесті, кездесулерді ұйымдастыру, тиісті құжаттарды рәсімдеу кеңестердің хаттамасын жүргізу.</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша, сондай-ақ Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын, оның ішінде құпия т а п с ы р м а л а р ы н о р ы н д а у .</p> <p>Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ оларды жылжыту туралы ұсыныс еңгізу.</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету.</p>
-------------------------	--

## Стратегиялық жоспарлау департаментінің

### Үйлестіру және талдау жұмысы басқармасының бас сарапшысы

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты с т р а т е г и я с ы н б і л у і .</p> <p>Нақты лауазымдағы басқа да функционалдык міндеттерді жүзеге асыра алуы.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдык міндеттер	<p>Құрылымдық бөлімшелермен бірге Министр өткізетін алқаларды, аппараттық кеңесті, кездесулерді ұйымдастыруға, тиісті құжаттарды рәсімдей отырып, дайындықты қ а м т а м а с ы з е т у .</p> <p>Құрылымдық бөлімшелермен бірге ҚР ПӘ және жоғары органдарға министрліктің қызметі туралы жинақталған есепті ақпаратты дайындау.</p> <p>Құрылымдық бөлімшелермен бірге Әділет министрінің Қоғамдық кеңестің және халықтың алдындағы есебін ұйымдастыру.</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау.</p>

**Стратегиялық жоспарлау департаментінің  
Үйлестіру және талдау жұмысы басқармасының сарапшысы  
С-5 санаты (2 бірлік) №2-1-4, №2-1-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Мемлекеттік жоспарлау жүйесін реттейтін заңнаманы білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың ұсыныстарын талдау, жинау негізінде Әділет министрлігінің және оның алқасының жұмыс жоспарын қалыптастыру. Құрылымдық бөлімшелермен бірге Министр өткізетін алқаларды, апараттық кеңесті, кездесулерді ұйымдастыруға, тиісті құжаттарды рәсімдей отырып, дайындықты қамтамасыз ету. Құрылымдық бөлімшелермен бірге Әділет министрінің Қоғамдық кеңестің және халықтың алдындағы есебін ұйымдастыру. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау. Министрлік мұрағатына өткізгенге дейін құжаттардың тіркелуін, сақталуын қамтамасыз ету.

**Стратегиялық жоспарлау департаментінің  
Стратегиялық жоспарлау басқармасының басшысы  
С-3 санаты (1 бірлік) №2-2-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика)
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы"

Кәсіптік құзыреттілігі	Зандарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік жоспарлау жүйесін реттейтін заңнаманы білуі. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Басқарма қызметіне басшылық ету. Бөлімше қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін орындауды бақылау. Басқарманың Министрліктің басқа құрылымдық, аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарымен әрекеттестігін үйлестіру. ҚР мемлекеттік жоспарлау жүйесінде Министрліктің қатысуын қамтамасыз ету. Құрылымдық және аумақтық бөлімшелер, сонымен қатар, ведомстволық бағынысты ұйымдармен ҚР мемлекеттік жоспарлау жүйесіне қатысты құжаттарды орындау бойынша қызметті үйлестіру. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын, оның ішінде құпия тапсырмаларын орындау. Министрліктің стратегиялық жоспарлау саласындағы саясатты қалыптастыруға қатысу. Министрліктің Стратегиялық жоспарын жасау және түзетулер енгізу. Министрліктің Стратегиялық жоспары бойынша есепті қалыптастыру.

## Стратегиялық жоспарлау департаментінің

### Стратегиялық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика)
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік жоспарлау жүйесін реттейтін заңнаманы білуі. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Функционалдык міндеттер	ҚР мемлекеттік жоспарлау жүйесінде Министрліктің қатысуын қамтамасыз ету; құрылымдық және аумақтық бөлімшелер, сонымен қатар, ведомстволық бағынысты ұйымдармен ҚР мемлекеттік жоспарлау жүйесіне қатысты құжаттарды орындау бойынша қызметті үйлестіру; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау. Министрліктің Стратегиялық жоспарын жасау және түзетулер енгізу; Министрліктің Стратегиялық жоспары бойынша есепті қалыптастыру.
-------------------------	---

## Стратегиялық жоспарлау департаментінің

### Стратегиялық жоспарлау басқармасының сарапшысы

#### С-5 санаты (1 бірлік) №2-2-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика).
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасы конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік жоспарлау жүйесін реттейтін заңнаманы білуі. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдык міндеттерді жүзеге асыра алуы.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	ҚР мемлекеттік жоспарлау жүйесінде Министрліктің қатысуын қамтамасыз ету; құрылымдық және аумақтық бөлімшелер, сонымен қатар, ведомстволық бағынысты ұйымдармен ҚР мемлекеттік жоспарлау жүйесіне қатысты құжаттарды орындау бойынша қызметті үйлестіру; Министрліктің Стратегиялық жоспарын жасау және түзетулер енгізу; Министрліктің Стратегиялық жоспары бойынша есепті қалыптастыру. Министрлік мұрағатына өткізгенге дейін құжаттардың тіркелуін, сақталуын қамтамасыз ету.

## Стратегиялық жоспарлау департаментінің

### Баспасөз қызметі басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) №2-3-1

Ескерту. Бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 11.08.2017 № 295н бұйрығымен.



Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі)
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Басқарма қызметін жоспарлау. Баспасөз қызметі саласындағы жұмыстардың тәжірибесін талдау және олардың қызметтерін жетілдіру жөніндегі шараларды әзірлеу. Министрліктің басшылығы қабылдаған шешімдер мен іс-әрекеттермен байланысты қоғамдық пікірлердің өзгеруі туралы Министрліктің басшылығын хабардар ету мақсатында бұқаралық ақпарат құралдарының материалдарының мониторингі және т а л д а у . Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша, құпияларды қоса отырып, Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшысы мен оның орынбасарларының тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру. Баспасөз қызметінің жұмысы мәселелері бойынша аумақтық әділет органдарымен өзара іс-қимыл жүргізуді қамтамасыз ету. Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс еңгізу. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, олардың атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету.

## Стратегиялық жоспарлау департаментінің

### Баспасөз қызметі басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік) №2-3-2, №2-3-3

**Ескерту. Бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 11.08.2017 № 295н бұйрығымен.**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі)
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан

Кәсіби біліктілігі	Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Министрлік Медиа-жоспарын әзірлеу және іске асырылуына мониторинг жүргізу, өзге билік органдарының және ұйымдардың баспасөз қызметтерімен жедел ақпарат алмастыруды ұйымдастыру. Министрлік қызметі туралы қоғамды ақпараттандыру мәселесі бойынша жұмысты үйлестіру және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау. Бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерімен брифингтерді ұйымдастыру. Баспасөз-конференцияларды, Министрдің, министрлік басшылығының, сарапшыларының, басқа лауазымды тұлғалардың сұхбаттарын дайындау мен өткізу. "Бұқаралық ақпарат құралдары туралы" Заң нормаларына сәйкес бұқаралық ақпарат құралдарының сұрау салуына жедел ден қою. Бұқаралық ақпарат құралдарында Министрліктің, оның басшылығының ағымдағы қызметі туралы жедел ақпараттарды дайындау және тарату (анонстар, баспасөз хабарламалар, комментарийлер, сарапшы пікірлері). Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл арқылы Министрлік басшылығының бұқаралық ақпарат құралдарында сұхбат, тікелей эфирлер, сөз сөйлеулерді дайындау. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша, құпияларды қоса отырып, Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшысы мен оның орынбасарларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету. Министрдің блогына және Министрліктің сайтына келіп түскен азаматтардың шағымдарын құрылымдық бөлімдермен қарастыруды ұйымдастыру.

## Стратегиялық жоспарлау департаментінің

### Баспасөз қызметі басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік) №2-3-4

**Ескерту. Бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 11.08.2017 № 295н бұйрығымен.**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі)
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы

Кәсіби біліктілігі	санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен брифингтер ұйымдастыру. Бұқаралық ақпарат құралдарында Министрліктің, оның басшылығының ағымдағы қызметі туралы жедел ақпараттарды дайындау және тарату (анонстар, баспасөз хабарламалар, комментарийлер, сарапшы пікірлері). Ведомстволық сайттың жұмысын қамтамасыз ету, оның уақтылы және сапалы ақпаратпен толтырылуына бақылауды жүзеге асыру. Министрдің блог-платформасының жұмысын қамтамасыз ету (шолу ақпаратын дайындау). Министрдің блогына және Министрліктің сайтына келіп түскен азаматтардың шағымдарын құрылымдық бөлімдермен қарастыруды ұйымдастыру. Министрлік мұрағатына өткізгенге дейін құжаттардың тіркелуін, сақталуын қамтамасыз ету.

### Заңнама Заңнама департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), № 3-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Департаменттің жұмысын ұйымдастыру және өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады; Министрлік бойынша үлкен, маңызды, қажетті іс-шараларда ұйымдастыру дайындыққа қатысу; Қазақстан

Функционалдык міндеттері	<p>Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің, Әділет Министрлік басшылығының бақылаудағы қиын тапсырмаларды орындау; уақтылы және сапалы жоғары тұрған органдардың тапсырмаларды орындауына бақылау (Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрдің Кеңесі), Министрдің, Министрдің орынбасары-министрдің, Жауапты хатшының тапсырмаларды қамтамасыз ету; Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Департамент құзыреті бойынша Министрге ұсыныстар енгізу, Департамент қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу; Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету; Министрдің және Жауапты хатшыға кадр мәселесі бойынша ұсыныстар енгізу; және басқа да тапсырмаларды Министрлік басшылығымен орындау жүзеге асыру; заң жобалардың қызметін үйлестіру, заң жобалардың сараптама, заңнаманы жүйелеу, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігіне түскен келісімге заң актілерін жобаларын қарастыру және әзірлеу.</p>
--------------------------	--

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдык міндеттері	<p>Департаменттің жұмысын ұйымдастыру және өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады; Министрлік бойынша үлкен, маңызды, қажетті іс-шараларда ұйымдастыру дайындыққа қатысу; Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің, Әділет Министрлік басшылығының бақылаудағы қиын тапсырмаларды орындау; жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; заң жобалардың сараптама, заңнаманы жүйелеу, Қазақстан</p>

Республикасы Әділет Министрлігіне түскен келісімге заң актілерін жобаларын қарастыру және әзірлеу; және басқа да Директордың және Министрлік басшылығын тапсырмаларын орындау; бірін бірі алмастыруын.

### Заңнама департаментінің Жобалық жұмыс басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 3-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау. Заң жобаларын сапалы және уақтылы әзірлеуді қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Министрлік және Департамент басшылығы тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады.

### Заңнама департаментінің Жобалық жұмыс басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (3 бірлік) № 3-1-2, № 3-1-3, № 3-1-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі

Кәсіптік құзыреттілігі	туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" "Әділет органдары туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Заң жобаларын әзірлеуді және келісуді мүдделі органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, оларды одан әрі Үкіметпен, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігімен келісімді үйлестіру. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау. Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және Департамент басшылығының өте қиын және өзге де тапсырмаларын орындайды.

### Заңнама департаментінің Жобалық жұмыс басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік) № 3-1-5

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21

Жұмыс тәжірибесі	желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Заң жобалау жұмыстарының мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады. Заң жобаларын мүдделі органдармен әзірлеуге және келісуге қатысу, оларды одан әрі Үкіметпен, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігімен келісімді үйлестіру. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және Департамент басшылығының шараларын орындайды. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

### Заңнама департаментінің Талдау жұмысы басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 3-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, Министрлік және Департамент басшылығының тапсырмаларын уақытында және сапалы орындалуын бақылау. Министрліктің және Департаменттің басшылығына норма шығармашылығы қызметін жетілдіру бойынша құқықтық қамтамасыз ету сапасын арттыру, норма шығару саласындағы талдаулық және іргелі зерттеулерге мұқтаж басым мәселелері бойынша ұсыныстар енгізеді. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу.

**Заңнама департаментінің Талдау жұмысы басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік) № 3-2-2, № 3-2-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады, заңнама сапасын арттыру тұрғысында талдау жүргізеді. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

**Заңнама департаментінің Талдау жұмысы басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік) № 3-2-4, № 3-2-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің



Кәсіптік құзыреттілігі	2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және Департамент басшылығының тапсырмаларын орындайды. Заңнама сапасын арттыру тұрғысында талдау жүргізуде қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау.

### **Заңнама департаментінің Әкімшілік заңнама басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 3-3-1**

<b>Өлшем</b>	<b>Талаптар</b>
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, Министрлік және Департамент басшылығының тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан

Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығының тапсырмасы бойынша заң жобаларын әзірлеуді жүзеге асыру.

### **Заңнама департаментінің Әкімшілік заңнама басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (5 бірлік) № 3-3-2, № 3-3-3, № 3-3-4, № 3-3-5, № 3-3-6**

<b>Өлшем</b>	<b>Талаптар</b>
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Заң жобаларын қарау, саралау және келісуді жүзеге асырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау. Қазақстан Республикасы Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және Департамент басшылығының өте қиын және өзге де тапсырмаларын орындайды.

### **Заңнама департаментінің Әкімшілік заңнама басқармасының сарапшысы С-5 санаты (4 бірлік) № 3-3-7, № 3-3-8, № 3-3-9, № 3-3-10**

<b>Өлшем</b>	<b>Талаптар</b>
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару

Кәсіптік құзыреттілігі	туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Заң жобаларын қарау, саралау және келісуді жүзеге асырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау. Қазақстан Республикасы Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және Департамент басшылығының тапсырмаларын орындайды.

### **Заңнама департаментінің Шаруашылық заңнама басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 3-4-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, Министрлік және

Функционалдық міндеттері	Департамент басшылығының тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу.
--------------------------	--

**Заңнама департаменті Шаруашылық заңнама басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (5 бірлік) № 3-4-2, № 3-4-3, № 3-4-4, № 3-4-5, № 3-4-6**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Заң жобаларын қарау, саралау және келісуді жүзеге асырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау. Қазақстан Республикасы Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және Департамент басшылығының өте қиын және өзге де тапсырмаларын қарастырады.

**Заңнама департаменті Шаруашылық заңнама басқармасының сарапшысы С-5 санаты (5 бірлік) № 3-4-7, № 3-4-8, № 3-4-9, № 3-4-10, № 3-4-11**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы

Кәсіптік құзыреттілігі	іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Заң жобаларын қарау, саралау және келісуді жүзеге асырады. Қазақстан Республикасы Парламентінде қарастырылып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс тобы отырысына қатысу. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау. Қазақстан Республикасы Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және Департамент басшылығының тапсырмаларын орындайды.

### Заңнама департаментінің Үйлестіру және қосалқы жұмыс басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 3-5-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен

Жұмыс тәжірибесі	бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау, заң жобаларын саралау және келісу, жоғары тұрған мемлекеттік органдар тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын өз құзыреті шегінде қадағалау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі басшылығына сарапшының функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу. Орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз ету. Басшылықтың, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобалау қызметі бойынша ведомстваралық комиссия отырысын ұйымдастырады және өткізуді қамтамасыз етеді. Үкіметтің заң жобалау қызметін үйлестіруді жүзеге асырады және қажеттілік жағдайда Үкіметке хабарлайды. Үкіметтің заң жобалау жұмысы жоспарын әзірлейді. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің басшылығына норма шығармашылықты жетілдіруді құқықтық қамтамасыз ету сапасын арттыру бойынша ұсыныстарды енгізеді.

### **Заңнама департаментінің Үйлестіру және қосалқы жұмыс басқармасының бас сарапшысы С -4 санаты (1 бірлік) № 3-5-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Үйлестіру заңжобасы қызметі саласындағы мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің өте қиын тапсырмаларын қарастырады. Заң жобалау қызметі бойынша ведомстваралық комиссия отырысын ұйымдастырады және өткізуді қамтамасыз етеді. Үкіметтің заң жобалау қызметін үйлестіруді жүзеге асырады және қажеттілік жағдайда Үкіметке хабарлайды. Үкіметтің заң жобалау жұмысы жоспарын әзірлейді.

**Заңнама департаментінің Үйлестіру және қосалқы жұмыс басқармасының сарапшысы С-5 санаты (7 бірлік) № 3-5-3, № 3-5-4, № 3-5-5, № 3-5-6, № 3-5-7, № 3-5-8, № 3-5-9**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Үйлестіру заңжобасы қызметі саласындағы мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты жүзеге асырады, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің тапсырмаларын қарастырады. Заң жобалау қызметі бойынша ведомствоаралық комиссия отырысын ұйымдастырады және өткізуді қамтамасыз етеді. Үкіметтің заң жобалау қызметін үйлестіруді жүзеге асырады және қажеттілік жағдайда Үкіметке хабарлайды. Үкіметтің заң жобалау жұмысы жоспарын әзірлейді.

**Заңға тәуелді актілер департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), №4-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті

	басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты атқару және департаменттің қызметін ұйымдастыру; жетекшілік ететін Әділет Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуі және сараптауы бойынша ақпараттандыру; департаменттің шұғыл кеңестерін ұйымдастыру; департамент құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды және Министрліктің басшылығымен және өзге де құрылымдық бөлімшелерімен байланысты қамтамасыз ету; Министрліктің басқа да тапсырмаларын орындау; департаментке жүктелген міндеттерді орындау және оларды жүзеге асырудағы жауапкершілік. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; департамент жұмысшыларының біліктілігін жоғарылату жұмысын ұйымдастыру; департамент жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету; Департаменттің және аумақтық әділет органдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу.

## Заңға тәуелді актілер департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік), №4-0-2, №4-0-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21



	желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Жалпы басшылықты ұйымдастыруды атқару және жетелеген басқармалардың қызметін ұйымдастыру, Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің актілерінің, Жоғарғы Соттың нормативтік қаулыларының жобаларын құқықтық сараптамадан өткізуге, келісуге, әзірлеуге байланысты жұмыстардың және Үкіметтің, Премьер-Министрдің, министрліктің басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелерді әзірлеу кешенін атқару; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; Департамент директоры жоқ болған уақытта оның міндеттерін атқару. Департамент жұмысшыларының қызметін жоспарлау және бақылауды атқару.

### Заңға тәуелді актілер департаментінің

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

#### С-3 санаты (1 бірлік), № 4-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	<p>Қорғаныс, құқықтық тәртіп және қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша жобаларға құқықтық сараптамада жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау. Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару. Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.</p>
--------------------------	---

### **Заңға тәуелді актілер департаментінің**

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

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы" "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>

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

## Заңға тәуелді актілер департаментінің

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

#### С-5 санаты (1 бірлік), №4-1-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік органдармен әзірленген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар

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

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Әлеуметтік-экономикалық сала мәселелері бойынша жобаларға құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау.</p>

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

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдармен әзірленген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

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

--	--

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Өнеркәсіп және агроөнеркәсіптік кешен мәселелері бойынша жобаларға құқықтық сараптама жүргізу және келісу, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау. Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару. Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.</p>

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

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

--	--



Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

## **Заңға тәуелді актілер департаментінің**

### **Көлік, инфрақұрылым және телекоммуникация мәселелері**

#### **бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының басшысы**

#### **С-3 санаты (1 бірлік), № 4-4-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі

Кәсіптік құзыреттілігі	<p>туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Көлік, инфрақұрылым және телекоммуникация сұрақтары бойынша жобаларға құқықтық сараптама жүргізу және келісу, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау.</p> <p>Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару.</p> <p>Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.</p>

## **Заңға тәуелді актілер департаментінің**

### **Көлік, инфрақұрылым және телекоммуникация сұрақтары**

#### **бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының бас сарапшысы**

#### **С-4 санаты (1 бірлік), №4-4-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

Кәсіптік құзыреттілігі	өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

### **Заңға тәуелді актілер департаментінің**

### **Көлік, инфрақұрылым және телекоммуникация сұрақтары**

### **бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының сарапшысы**

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

## Заңға тәуелді актілер департаментінің

### Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және мониторингін үйлестіру басқармасының басшысы

#### С-3 санаты (1 бірлік), №4-5-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің мониторингін талдау және үйлестіру жөніндегі жұмыс кешенін атқару; Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің, Министрдің актілерінің жүзеге асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертулер мен толықтырулар енгізу бойынша немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынша уақытылы шаралар қабылдау; нормативтік құқықтық актілердің жобалары мүдделі мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау. Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару. Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету

## Заңға тәуелді актілер департаментінің

### Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және мониторингін үйлестіру басқармасының бас сарапшысы

#### С-4 санаты (1 бірлік), №4-5-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қ қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің мониторингін талдау және үйлестіру жөніндегі жұмыс кешенін атқару; Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің, Министрдің актілерінің жүзеге асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертулер мен толықтырулар енгізу бойынша немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынша уақытылы шаралар қабылдау; нормативтік құқықтық актілердің жобалары мүдделі мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; "Құпиялылық" таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

## Заңға тәуелді актілер департаментінің

### Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және мониторингін үйлестіру басқармасының сарапшысы

#### С-5 санаты (1 бірлік), №4-5-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.

	<p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің, Министрдің актілерінің жүзеге асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертулер мен толықтырулар енгізу бойынша немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынша уақтылы шаралар қабылдау; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің актілерін, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына қарама-қайшылығына және ескіргеніне қарай мониторингін өткізеді; нормативтік құқықтық актілердің жобалары мүдделі мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.</p>

## Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің директоры, С-1 санаты (1 бірлік) № 5-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік</p>

	лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттер	Департамент қызметін басшылық ету, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, тапсырмаларды орындаудың сапасына және уақыттылығына бақылауды жүзеге асыру, Департаменттің Жұмыс жоспарларын бекіту, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу сұрағы бойынша аумақтық әділет бөлімшелердің жұмысын үйлестіру, мемлекеттік орталық органдарының нормативтік құқықтық актілеріне заңды сараптамасын өткізу, Департаменттің және аумақтық әділет органдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу, Департаменттің хаттарын қарау, Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

## Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік) № 5-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Қорғаныс, құқықтық тәртіп, өнеркәсіп, инвестиция, телекоммуникация, ауыл шаруашылығы, қаржы, энергетика және сыртқы байланыстар, салаларының нормативтік құқықтық актілерді тіркеу сұрақтарына басшылық жасау, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Департамент қызметкерлерінің функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстарды енгізу, тапсырмаларды орындаудың сапасына және уақыттылығына бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, мемлекеттік орталық органдарының нормативтік құқықтық актілеріне заңды сараптамасын өткізу, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңымен көзделген міндеттерді атқару, Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу, Министрліктің басшылығымен берілетін жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.



**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік) № 5-0-3**

Критерии	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы", Қазақстан Республикасы Заңдарын, "Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасы реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибиесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік саласында нормативтік құқықтық актілерді тіркеу бойынша басшылық жасау, нормативтік құқықтық актілердің талдау жұмысы және бақылауына жетекшілік етеді, министрлік басшысының тапсырмасы бойынша нормативтік құқықтық базасын жетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқықтық актіге ұсыныс енгізу, департаменттердің қызметкерлеріне функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар беру, "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес нормативтік құқықтық базаларын жетілдіру мақсатында ұсыныстар береді, мемлекеттік орталық органдарының нормативтік құқықтық актілеріне заңды сараптамасын өткізу, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңымен көзделген міндеттерді атқару, Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, Департамент қызметкерлерін жазалауды, мадақтауды және министірлік басшыларының бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Қорғаныс, құқықтық тәртіп және қауіпсіздік саласындағы нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік) № 5-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, "Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасы реттеуші мамандандырылған нақты категорияға

	сәйкестігі, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Басқарма қызметін басқару, нормативтік құқықтық актілерге заң сараптамасын жүргізу сапасын бақылауды жүзеге асыру, тәртіптік және атқарушылық жауапкершілікті қамтамасыз ету, басшылықтың күрделі тапсырмаларын қарастыру, өзге де міндеттерді атқару, нормативтік құқықтық актілерді тіркеу саласында нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Департамент басшылығымен оған тапсырылған, сарапшылардың функционалдық міндеттеріне ұсыныстар енгізу, күрделі нормативтік құқықтық актілерге және Департамент басшылығының тапсырмасымен берілген нормативтік құқықтық актілерге заң сараптамасын жүргізу.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Қорғаныс, құқықтық тәртіп және қауіпсіздік саласындағы нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (3 бірлік) № 5-1-2, № 5-1-3, № 5-1-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, "Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасы реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Орталық мемлекеттік органдардың күрделі нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын жүргізу, нормативтік құқықтық актілерді тіркеу саласында нормативтік

Функционалдык міндеттер	құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Департамент басшылығымен оған тапсырылған, өзге де функцияларды жүзеге асыру.
-------------------------	---

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Қорғаныс, құқықтық тәртіп және қауіпсіздік саласындағы нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (4 бірлік) № 5-1-5, № 5-1-6, № 5-1-7, № 5-1-8**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, "Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, облыстық қарым-қатынасы реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдык міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	Орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын жүргізу, нормативтік құқықтық актілерді тіркеу саласында нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Департамент басшылығымен оған тапсырылған, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Экономика саласындағы нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік) № 5-2-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Нормативтік құқықтық актілер туралы", Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті, нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу саласындағы Қазақстан

Кәсіптік құзыреттілігі	Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да м і н д е т т і б і л і м д е р . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Басқарма қызметін басшылық ету, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, нормативтік құқықтық актілерге өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылауды жүзеге асыру, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу, атқару және еңбек тәртібін қамтамасыз ету, басшылықтың өте қиын тапсырмаларын қарастыру, Департамент басшылығымен басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Экономика саласындағы нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (4 бірлік ) № 5-2-2, № 5-2-3, № 5-2-4, № 5-2-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, С-4 әкімшілік мемлекеттік қызметті атқару үшін үміткерлерді тестілеу көзделген бағдарламасының заңнамасын білу, нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу саласындағы Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да м і н д е т т і б і л і м д е р . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік .
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Орталық мемлекеттік органдардың жүктелген нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы

Функционалдык міндеттер	нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, Департамент және Басқармасы басшылығымен берілетін басқа да міндеттерді жүзеге асыру.
-------------------------	--

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Экономика саласындағы нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (4 бірлік) № 5-2-6, № 5-2-7, № 5-2-8, № 5-2-9**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын білу, нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу саласындағы Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі жақсы. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	Орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, Департамент және Басқармасы басшылығымен берілетін басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Әлеуметтік сала мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік) № 5-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Нормативтік құқықтық актілер туралы", Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті, нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу саласындағы Қазақстан

Кәсіптік құзыреттілігі	Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да м і н д е т т і б і л і м д е р . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Басқарма қызметін басшылық ету, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, нормативтік құқықтық актілерге өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылауды жүзеге асыру, басшылық нормативтік құқықтық актілеріне тапсырыс беретін бойынша және жүктелген нормативтік құқықтық актілеріне заңды сараптамасын өткізу, сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу, атқару және еңбек тәртібін қамтамасыз ету, жүктелген тапсырмаларын қарау, Департамент басшылығымен басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Әлеуметтік сала мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (2 бірлік) № 5-3-2, № 5-3-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын білу, нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу саласындағы Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік .
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Орталық мемлекеттік органдардың жүктелген нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы

Функционалдык міндеттер	нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, Департамент және Басқармасы басшылығымен берілетін басқа да міндеттерді жүзеге асыру.
-------------------------	--

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Әлеуметтік сала мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (2 бірлік) № 5-3-4, № 5-3-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын білу, нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу саласындағы Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі жақсы. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	Орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, Департамент және Басқармасы басшылығымен берілетін басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Нормативтік-құқықтық актілерді тіркеу департаментінің нормативтік-құқықтық актілерді талдау жұмысы және бақылау басқармасының басшысы С-3 санат (1 бірлік) № 5-4-1**

Критерийлер	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламентін, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "

	<p>Қазақстан - 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнамаларды білу.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Қызметтік міндеттері	<p>"Мемлекеттік қызмет туралы" Заңында көзделген міндеттерді орындау, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілер мониторингін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу бойынша жұмысты үйлестіру және ведомстволық нормашығаршылықты бақылау, Департамент құзыреті шегінде Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министр Кеңесінің тапсырмаларын, сондай-ақ министрліктің басшыларының тапсырмаларын орындау, нормативтік құқықтық базасын жетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқықтық актіге ұсыныс енгізу, Департамент басшысының тапсырмасы бойынша орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық сараптама өткізу, нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысу, территориялық әділет органдарында нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу бойынша кешенді тексеруде қатысу, орталық мемлекеттік сондай-ақ жергілікті мемлекеттік басқару органдарында тексеру жүргізу, ҚР "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінің 457 бабына сәйкес әкімшілік хаттама жасау, басшылардың қиындау тапсырмаларын қарастыру, "Құпия" белгісі қойылған құжаттарды қарастыру, енгізілген прокурорлық қадағалау актілеріне Бас прокуратурамен салыстырма актісіне қол қою, жоғары тұрған органдардың, Министрдің, министрліктің Жауапты хатшысының, министрдің орынбасарларының тапсырмаларын сапалы және дер кезінде орындауын бақылау, басқарма басшысының жұмысын басқару, басқарма сарапшыларының және бас сарапшыларының қызметін ұйымдастыру және үйлестіру, басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбектік тәртібін сақтау бойынша бақылауды қамтамасыз ету, Департамент басшыларына сарапшылардың функционалдық міндеттері және біліктілікті көтеру бойынша, басқарма қызметкерлерінің лауазымына тағайындау және босату бойынша, тәртіптік жаза және көтермелеу бойынша ұсыныстар беру, Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің нормативтік-құқықтық актілерді талдау жұмысы және бақылау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (2 бірлік) № 5-4-2, № 5-4-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламентін, осы санаттағы нақты лауазымның</p>



Кәсіби біліктілігі	мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнамаларды білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	"Мемлекеттік қызмет туралы" Заңында көзделген міндеттерді орындау, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің мониторингі бойынша ақпаратты жинақтау, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілер мониторингін үйлестіру, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық мониторинг өткізу (бағытталған аймақ бойынша), ҚР Бас прокуратурасына жолдау үшін орталық және жергілікті органдардың нормативтік құқықтық актілеріне енгізілген прокурорлық қадағалау актілері бойынша салыстырма актісін дайындау, территориялық әділет органдарына жолдау үшін енгізілген прокурорлық қадағалау актілеріне талдау жүргізу, Министрліктің заң бұзушылықтарды жою туралы енгізген ұсынымдарын орталық мемлекеттік органдар мен жергілікті мемлекеттік басқару органдарының қарау нәтижелерін жинақтау, әкімшілік істер бойынша, орталық және жергілікті мемлекеттік органдарда жүргізілген тексеріс бойынша жинақтау жүргізу, мемлекеттік органдардың заң бұзушылықтарды жою туралы Министрлік енгізген ұсынымдарды қарауының мерзімдерін қадағалау, орталық мемлекеттік органдар қабылдаған актілердің тізбесін зерделеу және тоқсанның қорытындысы бойынша талдау анықтамасын дайындау (бағытталған аймақ бойынша), Департамент басшысының тапсырмасы бойынша орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық сараптама өткізу, енгізілген прокурорлық қадағалау актілер бойынша территориялық әділет органдарымен өзара әрекеттесу (бағытталған аймақ бойынша), сондай-ақ олардың себебін талдау, Министрліктің жинақтау құрылымдық бөлімшесіне жолдау үшін ҚР Премьер-Министрдің өкімдеріне қатысты орталық органдардың ақпаратын жинақтау, Департамент құзыреті шегінде Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министр Кеңесінің тапсырмаларын, сондай-ақ министрліктің басшыларының тапсырмаларын орындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерің қарастыру, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласында анықталған бұзышылықтарға Заңды бұзылуын жою туралы ұсыныстың жобасын дайындау, орталық мемлекеттік және жергілікті мемлекеттік басқару органдарында тексеру жүргізу, ҚР "ҚР Әкімшілік құқық бұзышылық туралы" кодексінің 457 бабына сәйкес әкімшілік хаттама жасау, территориялық әділет органдарында нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу бойынша кешенді тексеруде қатысу, әкімшілік мемлекеттік лауазымға бірінші рет орналасқан тұлғалардың тәлі алуын жүзеге асыру, бекітілген Департамент қызметкерлерінің сөз сөйлеу жоспарына сәйкес мақала дайындау және баспасөз және электрондық бұхаралық ахуал құралдарына орналастыру үшін жолдау, Азаматтық процессуалдық кодекстің 56 бабына сәйкес соттарда қатысу, "Құпиян" белгісі қойылған құжаттарды қарастыру, басқарма құзыреті шегінде министрліктің және департамент басшылары қатысуымен өтетін алқа және кеңес отырыстарына тиісті ақпарат дайындау, нормативтік құқықтық базасын жетілдіру үшін тіркелетін нормативтік құқықтық актіге ұсыныс енгізу, нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысу, Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру.

**Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаменті нормативтік-құқықтық актілерді талдау жұмысы және бақылау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (3 бірлік) № 5-4-4, № 5-4-5, 5-4-6**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мүмкіндігінше нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білу.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
	<p>"Мемлекеттік қызмет туралы" Заңында көзделген міндеттерді орындау, жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің мониторингі бойынша ақпаратты жинақтау, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне құқытық мониторинг өткізу (бағытталған аймақ бойынша), Әділет министрлігінің жанындағы мемлекеттік органдардың заң қызметтерінің үйлестіру кеңесін ұйымдастыру, сондай-ақ күн тәртібі және хаттама жобаларын дайындау, ҚР Премьер-Министрдің өкімдеріне қатысты жергілікті мемлекеттік органдардың ақпаратын жинақтау, мемлекеттік органдардың заң бұзушылықтарды жою туралы Министрлік енгізген ұсынымдарды қарауының мерзімдерін қадағалау, орталық мемлекеттік органдар қабылдаған актілердің тізбесін зерделеу (бағытталған аймақ бойынша), орталық мемлекеттік органдардың мемлекеттік тіркеуден өткен НҚА ресми жариялауға уақытылы жолданғаны бойынша талдау жүргізу, ҚР Президент Әкімшілігіне жолдау үшін әділет органдарында тіркеуден өткен орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті мемлекеттік басқару органдардың нормативтік құқытық актілерінің саны және тізімі, сондай-ақ мемлекеттік тіркеуден бас тарту туралы (бас тарту себебін көрсетіп) сандық және тізімі бойынша ақпаратты дайындау, нормативтік құқытық актілерге Әділет министрлігінің ескертулері бойынша орталық мемлекеттік органдардың ақпаратын жинақтау, Министрліктің интернет-ресурсына жолдау үшін тіркелген және тіркеуден бас тартылған нормативтік құқытық актілер бойынша есептік ақпарат дайындау, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі корпоративтік порталының "Нормативтік құқықтық актілер құқықтық мониторинг" жүйесінде Әділет министрлігінің нормативтік құқытық актілеріне (бұйрықтарды) тізім жүргізу, Қазақстан Республикасы министрлерінің және мемлекеттік органдардың өзге де басшыларының, ведомство басшыларының нормативтік құқытық бұйрықтары, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқытық қаулылары бойынша нормативтік</p>

Функционалдык міндеттері	<p>құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімі қағаз түрінде жүргізеді, орталық мемлекеттік органдардың және олардың ведомстволарының нормативтік құқықтық актілеріне тіркеуден бас тарту және кері қайтару бойынша мәліметті "Эталондық бақылау банкі" құқықтық ақпараттық жүйесіне толтырады, аумақтық әділет органдары қызметкерлерінің тағылымдамадан өту кестесін дайындау, орталық мемлекеттің органдармен қабылданған бұйрықтары мен қаулыларына салыстыру Кестесін дайындау, орындалуын бақылау Министрліктің саяси мемлекеттік қызметшілері қатарындағы жауапты тұлғаларға бекітілген Мемлекет Басшысы тапсырмаларының тізбесін орындау бойынша ақпарат дайындау, Департамент басшысының тапсырмасы бойынша орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық сараптама өткізу, орталық мемлекеттік және жергілікті мемлекеттік басқару органдарында тексеру жүргізу, ҚР "ҚР Әкімшілік құқық бұзышылық туралы" кодексінің 457 бабына сәйкес әкімшілік хаттама жасау, территориалдық әділет органдарында нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу бойынша кешенді тексеруде қатысу, енгізілген прокурорлық қадағалау актілер бойынша территориалдық әділет органдарымен өзара әрекеттесу (бағытталған аймақ бойынша), сондай-ақ олардың себебін талдау, басқарма құзыреті шегінде министрліктің және департамент басшылары қатысуымен өтетін алқа және кеңес отырыстарына тиісті ақпарат дайындау, Департамент құзыреті шегінде Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министр Кеңесінің тапсырмаларын, сондай-ақ министрліктің басшыларының тапсырмаларын орындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарастыру, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласында анықталған бұзышылықтарға Заңды бұзылуын жою туралы ұсыныстың жобасын дайындау, бекітілген Департамент қызметкерлерінің сөз сөйлеу жоспарына сәйкес мақала дайындау және баспасөз және электрондық бұхаралық ахуал құралдарына орналастыру үшін жолдау, Азаматтық процессуалдық кодекстің 56 бабына сәйкес соттарда қатысу, Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	--

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

Критерийлер	Талаптар
Білімі	<p>Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы жоғары білім.</p> <p>Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқуы, бакалавр, және/немесе магистр, және /немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жөн.</p>
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, Үкіметтің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін, функциональдық міндеттерге тиісті салалардағы заңнаманы білу. Осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Шетел тілдерін білген жөн. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	<p>Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру; Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.</p> <p>Нормативтік құқықтық актілер мен мемлекеттің мүліктік мүдделерімен байланысты шарттарға, Өнімді бөлу туралы келісімдерге, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарға, мүлікті және акцияларды, оның ішінде талап арыздық материалдарды сату туралы мемлекеттің қатысуымен шарттарға құқықтық сараптамамен; Қазақстан Республикасының мүдделерін қорғаумен байланысты тапсырмаларды, шағымдарды және өтініштерді қарау және орындаумен; Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің соттарында, Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің аумағындағы төреліктерде, сондай-ақ мемлекеттің қатысуымен аралық іс қарауларда Қазақстан Республикасы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүдделерін қорғау және білдіруді қамтамасыз етумен; мемлекеттің мүдделерін қорғау мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер дайындаумен; Үкіметтің отырыстарына, Министрдің, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жетекшілік ететін Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін жиналыстарға материалдар мен ұсыныстар дайындаумен; мемлекеттің мүддесін қорғау мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдау, сот және төрелік іс қарауларға қатысу, мемлекеттің мүддесін қорғау бойынша азаматтық құқықтық шарттар жасасу жөнінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру. Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында өзара ауысымдылық принципіні іске асыру, Министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

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

Өлшем	Талаптар
Білім	<p>Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы жоғары білім.</p> <p>Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқитын, бакалавр, және/немесе магистр, және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жөн.</p>
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, Үкіметтің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін, функциональдық міндеттерге тиісті салалардағы заңнаманы білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Шетел тілдерін білген жөн. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык</p>

	міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Департамент қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және бақылау; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру; қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Нормативтік құқықтық актілер мен мемлекеттің мүліктік мүдделерімен байланысты шарттарға, Өнімді бөлу туралы келісімдерге, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарға, мүлікті және акцияларды, оның ішінде талап арыздық материалдарды сату туралы мемлекеттің қатысуымен шарттарға құқықтық сараптамамен; Қазақстан Республикасының мүдделерін қорғаумен байланысты тапсырмаларды, шағымдарды және өтініштерді қарау және орындаумен; Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің соттарында, Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің аумағындағы төреліктерде, сондай-ақ мемлекеттің қатысуымен аралық іс қарауларда Қазақстан Республикасы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүдделерін қорғау және білдіруді қамтамасыз етумен; мемлекеттің мүдделерін қорғау мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер дайындаумен; Үкіметтің отырыстарына, Министрдің, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жетекшілік ететін Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін жиналыстарға материалдар мен ұсыныстар дайындаумен; мемлекеттің мүддесін қорғау мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдау, сот және төрелік іс қарауларға қатысу, мемлекеттің мүддесін қорғау бойынша азаматтық құқықтық шарттар жасасу жөнінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру; Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында өзара ауысымдық принципін іске асыру, Министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау департаментінің  
Төрелік талқылауларға дейінгі басқармасының басшысы  
С-3 санаты (1 бірлік) № 6-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы жоғары білім. Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқитын, бакалавр, және/немесе магистр, және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жөн.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы"

Кәсіби біліктілік	Зандарын, Үкіметтің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін, функциональдық міндеттерге тиісті салалардағы заңнаманы білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Шетел тілдерін білген жөн. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функциональдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функциональдық міндеттері	Департамент қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және бақылау; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру; қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Нормативтік құқықтық актілер мен мемлекеттің мүліктік мүдделерімен байланысты шарттарға, Өнімді бөлу туралы келісімдерге, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарға, мүлікті және акцияларды, оның ішінде талап арыздық материалдарды сату туралы мемлекеттің қатысуымен шарттарға құқықтық сараптамамен; Қазақстан Республикасының мүдделерін қорғаумен байланысты тапсырмаларды, шағымдарды және өтініштерді қарау және орындаумен; Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің соттарында, Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің аумағындағы төреліктерде, сондай-ақ мемлекеттің қатысуымен аралық іс қарауларда Қазақстан Республикасы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүдделерін қорғау және білдіруді қамтамасыз етумен; мемлекеттің мүдделерін қорғау мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер дайындаумен; Үкіметтің отырыстарына, Министрдің, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жетекшілік ететін Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін жиналыстарға материалдар мен ұсыныстар дайындаумен; мемлекеттің мүддесін қорғау мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдау, сот және төрелік іс қарауларға қатысу, мемлекеттің мүддесін қорғау бойынша азаматтық құқықтық шарттар жасасу жөнінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру; Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында өзара ауысымдық принципін іске асыру, Министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

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

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы жоғары білім.

	Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқитын, бакалвр, және/немесе магистр, және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жөн.
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Азаматтық, Азаматтық іс жүргізу, Бюджет және Салық кодекстер, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заң.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet бағдарламаларымен міндетті түрде жұмыс істей білуі.</p> <p>Шетел тілдерін білген жөн.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларына, халықаралық төрелік, Қазақстан Республикасындағы сот және төрелік іс қараулар мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының нормативтік қаулыларына құқықтық сараптамамен;</p> <p>Қазақстан Республикасының Үкіметі мен шетелді қатысушы арасында (жер қойнауын пайдалану) өнімді бөлу туралы келісімдердің жобаларына құқықтық сараптамамен;</p> <p>Қазақстан Республикасының заңнамасына және халықаралық шарттарға сәйкестігіне мемлекетке мүлкітік талап арыздар бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары беретін шарттар мен материалдарға құқықтық сараптамамен;</p> <p>шетелдік ұйымдар алдындағы берешектер мәселелері бойынша Ведомствоаралық комиссияның жұмысы мен қызметін ұйымдастыру мен қамтамасыз етумен;</p> <p>Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша заң консультанттарымен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру және материалдарды қараумен;</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің міндеттемелерін өтеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша шешімдердің жобаларын әзірлеумен;</p> <p>халықаралық төрелік мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, сондай-ақ Министрлік басшылығы тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер пысықтаумен;</p> <p>Қазақстан Республикасына шетелдік субъектілердің талап арыздарын талдаумен;</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру.</p>

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

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқару міндетті білімдер Азаматтық, Азаматтық іс жүргізу, Бюджет және Салық кодекстер, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заң. Компьютердегі Word, Excel, Internet бағдарламаларымен міндетті түрде жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білген жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларына, халықаралық төрелік, Қазақстан Республикасындағы сот және төрелік іс қараулар мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының нормативтік қаулыларына құқықтық сараптамамен; Қазақстан Республикасының Үкіметі мен шетелді қатысушы арасында (жер қойнауын пайдалану) өнімді бөлу туралы келісімдердің жобаларына құқықтық сараптамамен; Қазақстан Республикасының заңнамасына және халықаралық шарттарға сәйкестігіне мемлекетке мүліктік талап арыздар бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары беретін шарттар мен материалдарға құқықтық сараптамамен; шетелдік ұйымдар алдындағы берешектер мәселелері бойынша Ведомствоаралық комиссияның жұмысы мен қызметін ұйымдастыру мен қамтамасыз етумен; Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша заң консультанттарымен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру және материалдарды қараумен;</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің міндеттемелерін өтеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша шешімдердің жобаларын әзірлеумен; халықаралық төрелік мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, сондай-ақ Министрлік басшылығы тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер пысықтаумен; Қазақстан Республикасына шетелдік субъектілердің талап арыздарын талдаумен;</p>



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

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаментінің директоры,  
С-1 санаты (1 бірлік), № 7-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметін жоспарлауға және ұйымдастыруға жалпы басшылықты жүзеге асыру; департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау; департамент қызметкерлерінің біліктігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; департаменттің жедел кеңестерін өткізуді ұйымдастыру; департамент қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету. Министрліктің басшылығымен және басқа құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету; жетекшілік ететін Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау бойынша жұмыс т у р а л ы х а б а р д а р е т у . Заңда белгіленген тәртіппен департаменттің құзыреті мәселелері бойынша департамент қызметкерлерін қызметке тағайындау және лауазымынан босату туралы, оларды марапаттау және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы Жауапты хатшыға ұ с ы н ы с т а р е н г і з у . Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау. Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу.

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті директорының орынбасары  
С-2 санаты (2 бірлік), № 7-0-2, № 7-0-3**

--	--

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім.
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у .</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше .</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, халықаралық құқық мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н ,</p> <p>Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің арасында өзара ауыстыру принципін жүзеге асыру; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де т а п с ы р м а л а р ы н о р ы н д а у .</p> <p>Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу, департамент директордың орынбасары болмаған кезде оның міндеттерін атқару.</p>

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (1 бірлік), №7-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у .</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау. Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді д а й ы н д а у м е н , қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында басқарманың құзыретіне жататын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасардың қатысуымен кеңестерге, Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (2 бірлік), № 7-1-2, 7-1-3**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен,</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен,</p> <p>Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы**

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

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы**

## С-5 санаты (1 бірлік), №7-1-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Шетел тілдерін білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де аудармаға байланысты тапсырмаларын орындау.

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті Ұжымдық қауіпсіздік парты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығының халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы**

## С-3 санаты (1 бірлік), №7-2-1

Өлшем	Талаптар

Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау. Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық с а р а п т а м а с ы м е н , Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді д а й ы н д а у м е н , қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында басқармасының құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасының Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

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

**сарапшысы**

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

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у .</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа т өз бе у ш і л і к .</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау. Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кенестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н ,</p> <p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру,</p>



Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

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

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

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас ж е м қ о р л ы қ қ а т ө з б е у ш і л і к . Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен Қазақстан Республикасы елдерімен шарттарды Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық с а р а п т а м а с ы м е н , Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді д а й ы н д а у м е н , қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында басқарманың құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына

	м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасының Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.
--	--

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті**  
**Ынтымақтастық басқармасының басшысы**

**С-3 санаты (1 бірлік), №7-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	департамент біліктілігі шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыру; шет мемлекеттердің сот тапсырмасы және қолдау хаттар, азаматтық ахуалдың актісі, мемлекеттік тіркеулер, интеграциялық меншік құқығын қорғау сот шешімдерін мойындау мен орындаудан басқа шет мемлекеттердің құқықтық көмек көрсету туралы қ о л д а у х а т ы н о р ы н д а у ; қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті**

## Ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы

### С-4 санаты (1 бірлік), №7-3-2

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас ж е м қ о р л ы қ қ а т ө з б е у ш і л і к . Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент құзыреті шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыру; шет мемлекеттердің сот тапсырмасы және қолдаухаттар, азаматтық ахуалдың актісі, мемлекеттік тіркеулер, интеграциялық меншік құқығын қорғау сот шешімдерін мойындау мен орындаудан басқа шет мемлекеттердің құқықтық көмек көрсету туралы қ о л д а у х а т ы н о р ы н д а у ; қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге, Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

## Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

### Ынтымақтастық басқармасының сарапшысы

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

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан

Кәсіби біліктілік	<p>Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істеуін білуі.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Департамент құзыреті шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою мәселелеріне қатысты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының аталған мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша сөйлемдерді аудару; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

## Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

### Ынтымақтастық басқармасының сарапшысы

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

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істеуін</p>

	<p>б і л у .</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік .</p> <p>Шетел тілдерін білуі</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдык міндеттері	<p>Департамент құзыреті шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою мәселелеріне қатысты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының аталған мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша сөйлемдерді аудары; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

## Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау

департаменті директоры,

С-1 (1 бірлік), № 8-0-1

Өлшем	Талаптар
Білім	<p>Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім</p>
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы", Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у .</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
	<p>Департамент қызметін жоспарлауға және ұйымдастыруға жалпы басшылықты жүзеге асыру; департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау;</p>

Функционалдык міндеттері	<p>департамент қызметкерлерінің біліктігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; департаменттің жедел кеңестерін өткізуді ұйымдастыру; департамент қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету. Министрліктің басшылығымен және басқа құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету; жетекшілік ететін Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау бойынша жұмысты у р а л ы х а б а р д а р е т у .</p> <p>Заңда белгіленген тәртіппен департаменттің құзыреті мәселелері бойынша департамент қызметкерлерін қызметке тағайындау және лауазымынан босату туралы, оларды марапаттау және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы жауапты хатшыға ұ с ы н ы с т а р е н г і з у .</p> <p>Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау. Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу.</p>
--------------------------	--

**Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (2 бірлік), № 8-0-2, № 8-0-3**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у .</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының

Функционалдык міндеттері	<p>нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің арасында өзара ауыстыру принципін жүзеге асыру; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де т а п с ы р м а л а р ы н о р ы н д а у . Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу, департамент директордың орынбасары болмаған кезде оның міндеттерін атқару.</p>
--------------------------	---

**Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті**  
**Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын сараптау**  
**басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (1 бірлік), № 8-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы", Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у . Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен

Жұмыс тәжірибесі	бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық с а р а п т а м а с ы м е н , экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

## Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті

### Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын сараптау

#### басқармасының бас сарапшысы

#### С-4 санаты (1 бірлік), № 8-1-2

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы жоғары білім (экономика)
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Функционалдык міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у .



	Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Еуразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық с а р а п т а м а с ы м е н , экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті**  
**Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын сараптау**  
**басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (1 бірлік), № 8-1-3**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан

	<p>Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі.          Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу.          Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.          Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Еуразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

## Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті

### Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын

#### сараптау басқармасының сарапшысы

#### С-5 санаты (3 бірлік), № 8-1-4, № 8-1-5, № 8-1-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік</p>

Кәсіби біліктілік	құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық с а р а п т а м а с ы м е н , экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті  
Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы  
шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы  
С-3 санаты (1 бірлік), № 8-2-1**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы", Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет

Кәсіби біліктілік	<p>органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у . Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңістік саласындағы, агро кеңістік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

**Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті  
Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы  
шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы  
С-4 санаты (1 бірлік), № 8-2-2**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

Кәсіби біліктілік	<p>өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңестік саласындағы, агро кеңестік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңестік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

**Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті  
Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы  
шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы  
С-4 санаты (1 бірлік), № 8-2-3**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім

Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңестік саласындағы, агро кеңістік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

**Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті  
Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы  
шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы  
С-5 санаты (3 бірлік), № 8-2-4, 8-2-5, 8-2-6**

--	--

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңестік саласындағы, агро кеңестік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңестік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

**Халықаралық экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті**  
**Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар**  
**жобаларын сараптау басқармасының басшысы,**  
**С-3 санаты (1 бірлік), № 8-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы", Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л у . Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>



**Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (1 бірлік), № 8-3-2**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын , сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы бі л у . Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е н , Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу

мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру. Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

## **Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті** **Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы**

### **шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы**

#### **С-5 (1 бірлік), № 8-3-3, 8-3-4**

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік

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

## Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті

### Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы С-5 (2 бірлік), № 8-3-5, 8-3-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жана саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар "Әділет органдары туралы", "Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білуі. Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істеуін білу. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, жүргізілетін сараптаманың сапасына бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында

департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды п ы с ы қ т а у м е н , Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

## Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік) № 9-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс) саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	"Қазақстан Республикасының Конституциясын", "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" , "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы", "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы", "Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", "Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы", Заңдары мен "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Департаментке жалпы басшылықты жүзеге асырады және департаменттің қызметін ұйымдастырады; халыққа құқықтық көмек және заң көмегін көрсету сапасын, лицензиялау, жылжымайтын мүлікке құқықтарды, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу сапасын қамтамасыз ету, заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу, азаматтық хал актілері мен апостильдеу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру мәселесіне жетекшілік етеді. Басшылық тапсырмасын орындауды мониторингілеу мен тиімді басқаруды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүзеге асырды.

## Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті

### директорының орынбасары

### С-2 санаты (3 бірлік) № 9-0-2, № 9-0-3, № 9-0-4

Өлшем	Талаптар

Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс) саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы", "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы", "Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", "Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы", Мемлекет кепілдік берген заң көмегі туралы Заңдары мен "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Бүкіләлемдік Банктің "Doing Business" және Бүкіләлемдік экономикалық форумның "Бәсекеге қабілеттіліктің жаһандық индексі" рейтингтерінде Департаменттің құзыретіне кіретін индикаторлар бойынша Қазақстанның ұстанымын жақсарту мәселелеріндегі жұмыстарды үйлестіреді; Департаменттің қызметі шегінде үкіметтік емес (халықаралық) ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты үйлестіреді; "Заңды тұлғалар", "Жеке тұлғалар", "АХАЖ" АЖ мемлекеттік деректер қорын қалыптастыру және жүргізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады; жетекшілік ететін мәселелер бойынша стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды және іс-шараларды іске асыруды қамтамасыз етеді; заңды тұлғалардың бірыңғай мемлекеттік тіркелімінің және филиалдар мен өкілдіктердің тізілімінің жүргізілуіне бақылауды жүзеге асырады, нотариат, адвокатура және бағалау қызметі бойынша мәселелерге жетекшілік етеді.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Мониторинг және ішкі талдау басқармасының басшысы,**  
**санаты С-3 (1 бірлік) № 9-1-1**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	"Қазақстан Республикасының Конституциясын", "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

Кәсіби құзыреттілігі	өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасайды, Департаменттің жұмыс жоспарының атқарылуына бақылау жасайды; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; Басқарма қызметкерлерінің құжаттардың уақытылы және сапалы орындауына, Басқарма қызметкерлерінің жұмыс Регламентін, Әділет Министрлігінің бұйрықтары мен өкімдерін, жоғары тұрған органдар мен лауазымды тұлғалардың шешімдері мен нұсқауларын сақтауға; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер-Министр Кеңесінің тапсырмаларын, Парламент депутаттарының талқылауы бойынша, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша атқару жұмыстарын ұйымдастырады.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті  
Мониторинг және ішкі талдау басқармасының бас сарапшысы,  
санаты С-4 (1 бірлік) № 9-1-2**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу.
	Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер-Министр Кеңесінің тапсырмаларын орындайды, Парламент депутаттарының сұраныстарын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады; Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық

Функционалдык міндеттері	жоспарларында қарастырылған іс-шаралардың уақытылы және сапалы атқарылуына шара қолданады; Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, басқармаға қатысы бар сұрақтарға жауаптар дайындайды; есептер мен баяндамалар, жиналыстарға материалдар дайындау, сонымен қатар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасайды; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.
--------------------------	---

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Мониторинг және ішкі талдау басқармасының сарапшысы,**  
**санаты С-5 (2 бірлік) № 9-1-3, № 9-1-4**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" , "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер-Министр Кеңсесінің тапсырмаларын орындайды, Парламент депутаттарының сұраныстарын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады; Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шаралардың уақытылы және сапалы атқарылуына шара қолданады; Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, басқармаға қатысы бар сұрақтарға жауаптар дайындайды; есептер мен баяндамалар, жиналыстарға материалдар дайындау, сонымен қатар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасайды; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Азаматтық хал актілерін тіркеу мен апостиль қоюды**  
**әдістемелік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**басшысы С-3 санаты, (1 бірлік) № 9-2-1**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының

Кәсіби құзыреттілігі	<p>конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдык міндеттері	<p>Басқарманың қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және ұйымдастыруды жүзеге асырады; тапсырмалардың орындау мерзімдері мен сапасына дербес жауапкершілікте болады; басқарманың жұмысын жоспарлау, басқарма қызметкерлерімен құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылау жүргізеді; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер - Министр Кеңесінің тапсырмаларын орындайды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады; азаматтық хал актілерін тіркеу және апостиль қою мәселелері бойынша заңдылық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге және түсіндіруге, сондай-ақ құқықтық көмек жөніндегі халықаралық келісімдердің мәтіндерін әзірлеуге қатысады; апостиль қоюға арналған табанша мен елтаңбалы мөрге дербес жауап береді.</p>

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Азаматтық хал актілерін тіркеу мен апостиль қоюды**  
**әдістемелік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**бас сарапшы С-4 санаты, ( 1 бірлік) № 9-2-2**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>



Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Еуразиялық экономикалық қоғамдастығы құжаттарына қатысты құқықтық көмек бойынша халықаралық келісімдер мәтіндерін жасауға қатысады; Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Премьер - Министр Кеңесі, Қазақстан Республикасы Парламенті, басқа мемлекеттік органдарының аса маңызды мәселелер бойынша тапсырмалардың жауаптарының жобаларын қарастырады және әзірлейді; азаматтық хал актілерін тіркеу және апостиль қою мәселелері бойынша заңдылық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге және түсіндіруге қатысады; азаматтық хал актілерін тіркеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы мен ТМД елдерінің заңдарын қолдану тағылымдамасын зерттейді және қорытындылайды; азаматтық, отбасы және қылмыстық істер бойынша құқықтық көмек көрсету және құқықтық қатынастар туралы 22.01.1993 ж. Минск қаласында қол қойылған келісімнің талаптарына сәйкес ТМД елдерінің мүшелері болып табылатын елдердің мемлекеттік органдарымен хат алмасу, сонымен қатар Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті арқылы қиыр шетел елдерінің консулдық қызметімен өзара әрекет етеді; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; неке - отбасы заңнамасының қағидалары бойынша құқық түсіндіру жұмыстарын жүргізеді; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді; Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен басқармаға қатысты бар сұрақтарға жауаптар әзірлейді, есептер мен баяндамалар, жиналыстарға материалдар дайындайды, сонымен қатар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасайды; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Азаматтық хал актілерін тіркеу мен апостиль қоюды**  
**әдістемелік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**сарапшысы С-5 санаты, ( 5 бірлік)**  
**№ 9-2-3, № 9-2-4, № 9-2-5, № 9-2-6, № 9-2-7**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" , "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексін, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай

	құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Еуразиялық экономикалық қоғамдастығы құжаттарына қатысты құқықтық көмек бойынша халықаралық келісімдер мәтіндерін жасауға қатысады; Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Премьер - Министр Кеңесі, Қазақстан Республикасы Парламенті, басқа мемлекеттік органдарының аса маңызды мәселелер бойынша тапсырмалардың жауаптарының жобаларын қарастырады және әзірлейді; азаматтық хал актілерін тіркеу және апостиль қою мәселелері бойынша заңдылық және өзге де нормативтық құқықтық актілерін әзірлеуге және түсіндіруге қатысады; азаматтық хал актілерін тіркеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы мен ТМД елдерінің заңдарын қолдану тағылымдамасын зерттейді және қорытындылайды; азаматтық, отбасы және қылмыстық істер бойынша құқықтық көмек көрсету және құқықтық қатынастар туралы 22.01.1993 ж. Минск қаласында қол қойылған келісімнің талаптарына сәйкес ТМД елдерінің мүшелері болып табылатын елдердің мемлекеттік органдарымен хат алмасу, сонымен қатар Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті арқылы қиыр шетел елдерінің консулдық қызметімен өзара әрекет етеді; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; неке - отбасы заңнамасының қағидалары бойынша құқық түсіндіру жұмыстарын жүргізеді; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді; Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен басқармаға қатысты бар сұрақтарға жауаптар әзірлейді, есептер мен баяндамалар, жиналыстарға материалдар дайындайды, сонымен қатар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасайды; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Құқық түсіндіру жұмысын, заң қызметтерін ұйымдастыру және лицензиялау**  
**басқармасының басшысы,**  
**санаты С-3 (1 бірлік) № 9-3-1**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	"Қазақстан Республикасының Конституциясын", "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" , "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. "Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", "Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан

	Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасауды жүзеге асырады, оның жұмысын ұйымдастырады және жүктелген міндеттерге жеке жауапкершілікті атқарады; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; басқарма құзырына кіретін мәселелер бойынша заңнамаларды жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды енгізеді; қазақстандық және халықаралық ұйымдармен, адвокатура, нотариат, бағалау қызметі мәселелерімен айналысатын ғалымдар-құқықтанушылармен өзара әрекетті ұйымдастырады; құқық түсіндіру және заң қызметтерін ұйымдастыруды жүзеге асырады; басқарма құзырына қатысты мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғаларды қабылдауды жүзеге асырады.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Құқық түсіндіру жұмысын, заң қызметтерін ұйымдастыру және лицензиялау**  
**басқармасының бас сарапшысы,**  
**санаты С-4 (4 бірлік) № 9-3-2, № 9-3-3, № 9-3-4, № 9-3-5**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу "Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", "Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Нотариат, адвокатура және бағалау қызметі бойынша нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысады, аталған сұрақтар бойынша жұмыс топтары мен отырыстарына қатысады; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; нотариат, адвокатура, бағалау қызметі мәселелері жөнінде халықаралық

Функционалдык міндеттері	тәжірибені зерделейді; нотариустардың, адвокаттардың мемлекеттік лицензияларының қызметінен тоқтата тұру, кері қайтарып алу және тоқтату мәселелері бойынша аумақтық әділет органдары мен құқық қорғау органдарының ұсыныстарын қарайды және олар бойынша талдау жасайды; нотариаттық және адвокаттық қызметті көрсетуге уәкілетті лауазымды тұлғалар туралы статистикалық есептерді қорытындылайды және олардың қызметіне қолданыстағы заңнаманың талаптарын сақтауына талдау жасайды; жеке практикамен айналысатын нотариустардың мәселелері бойынша аумақтық әділет органдарының қызметіне тексеру жүргізеді; тоқсан сайын республикадағы нотариустардың сандық және сапалық құрамы туралы мәліметтерді әзірлейді; құқық түсіндіру және заң қызметтерін ұйымдастыруды жүзеге асырады; есептер мен баяндамалар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасайды; нотариат , адвокатура және бағалау қызметі бойынша азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді;. Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.
--------------------------	--

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Құқық түсіндіру жұмысын, заң қызметтерін ұйымдастыру және лицензиялау**  
**басқармасының сарапшысы,**  
**санаты С-5 (8 бірлік) № 9-3-6, № 9-3-7, № 9-3-8, № 9-3-9, № 9-3-10, № 9-3-11, № 9-3-12, № 9-3-13**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" , "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу "Лицензиялау туралы", "Бағалау қызметі туралы", "Нотариат туралы", "Адвокаттық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Нотариат, адвокатура және бағалау қызметі бойынша нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысады, аталған сұрақтар бойынша жұмыс топтары мен отырыстарына қатысады; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; нотариат, адвокатура, бағалау қызметі мәселелері жөнінде халықаралық тәжірибені зерделейді; нотариустардың, адвокаттардың мемлекеттік лицензияларының қызметінен тоқтата тұру, кері қайтарып алу және тоқтату мәселелері бойынша аумақтық әділет органдары мен құқық қорғау органдарының ұсыныстарын қарайды және олар бойынша талдау жасайды; нотариаттық және адвокаттық қызметті көрсетуге уәкілетті

Функционалдык міндеттері	лауазымды тұлғалар туралы статистикалық есептерді қорытындылайды және олардың қызметіне қолданыстағы заңнаманың талаптарын сақтауына талдау жасайды; жеке практикамен айналысатын нотариустардың мәселелері бойынша аумақтық әділет органдарының қызметіне тексеру жүргізеді; тоқсан сайын республикадағы нотариустардың сандық және сапалық құрамы туралы мәліметтерді әзірлейді; есептер мен баяндамалар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасайды; құқық түсіндіру және заң қызметтерін ұйымдастыруды жүзеге асырады; нотариат, адвокатура және бағалау қызметі бойынша азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді;. Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.
--------------------------	--

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Қоғамдық бірлестіктер мен заңды тұлғаларды тіркеуді**  
**нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**басшысы, санаты С-3 (1 бірлік) № 9-4-1**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	"Қазақстан Республикасының Конституциясын", "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" , "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы", "Әділет органдары туралы" "Қоғамдық бірлестіктер туралы", "Коммерциялық емес ұйымдар туралы", "Саяси партиялар туралы" , "Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы" Заңын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің қаулысын, актілерін және өзге де нормативтік құқықтық, сонымен қатар, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ведомстволық актілерін. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың жұмысын ұйымдастырады және басқармаға жүктелген тапсырмалардың орындалуы бойынша жеке жауапкершілікте болады; заңды тұлғалардың (филиалдар мен өкілдіктерді) тіркелуіне (қайта тіркелуіне) бақылауды жүзеге асырады; заңды тұлғалардың бірыңғай мемлекеттік тізілімін, филиалдар мен өкілдіктердің тізімін жүргізілуіне, тіркелген заңды тұлғалардың, филиалдар мен өкілдіктердің электрондық деректер қорына, тіркеу құжаттарының мұрағатына бақылауды жүзеге асырады; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; Қазақстан Республикасының Президенті және Үкіметінің бастамасы бойынша әзірленетін, заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді

әзірлеу бойынша комиссиялардың (жұмыс топтарының) құрамына қатысады; заңды тұлғаларды тіркеу және сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімі салаларындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді; басқарма құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша азаматтар мен заңды тұлғаларды қабылдауды жүзеге асырады; заңды тұлғаларды тіркеу мәселелері бойынша бұқаралық ақпарат құралдарында құқықтық түсіндіру жұмыстарын жүргізеді; Департаменттің тапсырмаларын жүзеге асырумен байланысты өзге де функцияларды орындайды.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Қоғамдық бірлестіктер мен заңды тұлғаларды тіркеуді**  
**нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**бас сарапшысы, санаты С-4 (2 бірлік) № 9-4-2, № 9-4-3**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" , "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы", "Әділет органдары туралы" "Қоғамдық бірлестіктер туралы", "Коммерциялық емес ұйымдар туралы", "Саяси партиялар туралы" , "Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы" Заңын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің қаулысын, актілерін және өзге де нормативтік құқықтық, сонымен қатар, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ведомстволық актілерін. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істей білу. Заңгерлік, құқықтану саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдық міндеттері	"Электрондық үкімет" аясында "Заңды тұлғалар" Мемлекеттік дерек қорын қалыптастыру және заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысады; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; заңды тұлғаларды тіркеу бойынша әділет органдарының статистика және салық органдарымен ақпараттық әрекеттесуіне бақылау жүргізеді; заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктердің мұрағаттық тіркеу материалдарына бақылау және есебін жүргізеді; заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеуге (қайта тіркеуге) ұсынылған заңды тұлғалардың құжаттарын қарайды; бизнес сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін қалыптастыруына және жүргізілуіне бақылау жүзеге асырады; сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құру, жүргізу және пайдалану бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуіне ұсыныстар енгізеді; Әділет министрлігінің аумақтық органдарына олардың өтініші бойынша методикалық және тәжірибелік көмек көрсетеді;

заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), қызметінің тоқтатылуын тіркеу және мекен-жайын өзгертулері туралы статистика органдарына хабарлама жолдайды; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді; министрлікпен тіркелген, заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктердің электрондық дерек қорын қалыптастыруды жүзеге асырады; заңды тұлғаларды тіркеу мәселесі бойынша бұқаралық ақпарат құралдарында құқықтық түсіндіру жұмыстарын жүргізеді; есептер мен баяндамалар, жиналыстарға материалдар дайындау, сонымен қатар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасау; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Қоғамдық бірлестіктер мен заңды тұлғаларды тіркеуді**  
**нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**сарапшысы, санаты С-5 (5 бірлік)**

**№ 9-4-4, № 9-4-5, № 9-4-6, № 9-4-7, № 9-4-8**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы", "Әділет органдары туралы" "Қоғамдық бірлестіктер туралы", "Коммерциялық емес ұйымдар туралы", "Саяси партиялар туралы", "Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы" Заңын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің қаулысын, актілерін және өзге де нормативтік құқықтық, сонымен қатар, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ведомстволық актілерін. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	"Электрондық үкімет" аясында "Заңды тұлғалар" Мемлекеттік дерек қорын қалыптастыру және заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысады; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; заңды тұлғаларды тіркеу бойынша әділет органдарының статистика және салық органдарымен ақпараттық әрекеттесуіне бақылау жүргізеді; заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктердің мұрағаттық тіркеу материалдарына бақылау және есебін жүргізеді; заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеуге (қайта тіркеуге) ұсынылған заңды тұлғалардың құжаттарын қарайды; бизнес сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін

Функционалдык міндеттері	қалыптастыруына және жүргізілуіне бақылау жүзеге асырады; сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құру, жүргізу және пайдалану бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуіне ұсыныстар енгізеді; Әділет министрлігінің аумақтық органдарына олардың өтініші бойынша методикалық және тәжірибелік көмек көрсетеді; заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), қызметінің тоқтатылуын тіркеу және мекен-жайын өзгертулері туралы статистика органдарына хабарлама жолдайды; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және олар бойынша жауап әзірлейді; министрлікпен тіркелген, заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктердің электрондық дерек қорын қалыптастыруды жүзеге асырады; заңды тұлғаларды тіркеу мәселесі бойынша бұқаралық ақпарат құралдарында құқықтық түсіндіру жұмыстарын жүргізеді; есептер мен баяндамалар, жиналыстарға материалдар дайындау, сонымен қатар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасау; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды.
--------------------------	---

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу мен техникалық түгендеуді**  
**нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**басшысы, санаты С-3 (1 бірлік) № 9-5-1**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс) саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Заңгерлік, құқықтану саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың қызметін ұйымдастырады және жетекшілік етеді; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; жылжымайтын мүлік құқығын мемлекеттік тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеумен байланысты нормативтік құқықтық актілердің жобаларын жасайды; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер - Министр Кеңсесінің тапсырмаларын, Парламент депутаттарының сауалдары мен өтініштерін орындайды; жылжымайтын мүлік құқығын



мемлекеттік тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу мәселелері бойынша жұмыс топтарына, кеңестерге қатысады.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу мен техникалық түгендеуді**  
**нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**бас сарапшысы,**  
**санаты С-4 (3 бірлік) № 9-5-2, № 9-5-3, № 9-5-4,**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс) саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	"Меншікті тіркеу" көрсеткіші бойынша "Doing Business" Дүниежүзілік Банкінің бедел көрсеткіштерінде Қазақстанның ұстанымын көтеру үшін жұмыстарды жүргізеді; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер - Министр Кеңесінің тапсырмаларын, Парламент депутаттарының сауалдары мен өтініштерін орындау; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; жылжымайтын мүлікке құқықты тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, жылжымалы мүліктің кепілін тіркеу мәселелері бойынша жұмыс топтарына, жиналыстарға қатысады; Әділет министрлігінің алқа отырысы мен аппаратты кеңестеріне ақпаратты дайындайды және тиісті хаттамалардың тапсырмаларын орындайды; жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру жөніндегі қызметті жетілдіруге бағытталған құжаттарды әзірлеу; жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру жөніндегі қызметіне қатысты заңнама актілерінің жобаларын жасау; жылжымалы мүлік кепілін тіркеу, жылжымайтын мүлікті мемлекеттік техникалық тіркеу және жылжымалы мүлік кепілі тіркелімін қалыптастыру бөлігінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация қызметіне тексеру жүргізеді; Жылжымайтын мүлік құқығын мемлекеттік тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу салаларына қатысты

жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттік органдардың өтініштерін қарау; Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен сұрақтарға құзыреті шегінде жауап әзірлейді; есептер мен баяндамалар, жиналыстарға материалдар дайындайды, сонымен қатар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасайды; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу мен техникалық түгендеуді**  
**нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**сарапшысы, санаты С-5 (5 бірлік)**  
**№ 9-5-5, № 9-5-6, № 9-5-7, № 9-5-8, № 9-5-9**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" , "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	"Меншікті тіркеу" көрсеткіші бойынша "Doing Business" Дүниежүзілік Банкінің бедел көрсеткіштерінде Қазақстанның ұстанымын көтеру үшін жұмыстарды жүргізеді; Президент Әкімшілігі, Үкімет, Премьер - Министр Кеңесінің тапсырмаларын, Парламент депутаттарының сауалдары мен өтініштерін орындау; ҚР Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару бойынша шаралар қабылдайды; жылжымайтын мүлікке құқықты тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, жылжымалы мүліктің кепілін тіркеу мәселелері бойынша жұмыс топтарына, жиналыстарға қатысады; Әділет министрлігінің алқа отырысы мен аппаратты кеңестеріне ақпаратты дайындайды және тиісті хаттамалардың тапсырмаларын орындайды; жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру жөніндегі қызметті жетілдіруге бағытталған құжаттарды әзірлеу; жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру жөніндегі қызметіне қатысты заңнама актілерінің жобаларын жасау; жылжымалы мүлік кепілін тіркеу, жылжымайтын мүлікті мемлекеттік техникалық тіркеу және жылжымалы мүлік кепілі тіркелімін қалыптастыру бөлігінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация қызметіне тексеру жүргізеді; Жылжымайтын

мүлік құқығын мемлекеттік тіркеу, жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру, міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу салаларына қатысты жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттік органдардың өтініштерін қарау; Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен сұрақтарға құзыреті шегінде жауап әзірлейді; есептер мен баяндамалар, жиналыстарға материалдар дайындайды, сонымен қатар, басшылықтың тапсырмасымен талдау мен анықтамалар жасайды; Департамент, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.

**Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті**  
**Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу мен техникалық түгендеуді**  
**нормативтік қамтамасыз ету және бақылау басқармасының**  
**сарапшысы, санаты С-5 (1 бірлік) № 9-5-10**

Өлшемдері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс) саласындағы жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, сонымен қатар осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Жылжымалы мүлік кепілін тіркеу саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру, жылжымайтын мүлікті мемлекеттік техникалық тексеру және жылжымалы мүлік кепілі тізілімін жүргізу мәселелері бойынша құжаттарды әзірлейді; жылжымайтын мүлік объектілерін мемлекеттік тексеру және міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді; жылжымайтын мүлік объектілерін мемлекеттік тексеру және міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу мәселелері бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен өзара әрекеттеседі; жылжымайтын мүлік объектісінің сәйкестендіру сипаттамасын (мекен-жайы, кадастрлық нөмірі, ауданы, қабаттылығы және т.б.) және жылжымалы мүлік кепілі тізілімін толтыру бөлігінде құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесін қалыптастыру бойынша жұмысты үйлестіреді; жылжымалы мүлік кепілін тіркеу, жылжымайтын мүлікті мемлекеттік техникалық тіркеу және жылжымалы мүлік кепілі тіркелімін қалыптастыру бөлігінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация қызметіне тексеру жүргізеді; азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін

қарайды және олар бойынша жауаптар әзірлейді; Департаменттің, Басқарма басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті директоры,  
С-1 санаты (1 бірлік) № 10-0-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық, немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика), жаратылыстану (физика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметін жалпы ұйымдастыру және басқару; Департаменттің жиналыстарын ұйымдастырып өткізу; департаменттің өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен байланыспен қамтамасыз ету; министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелері басшыларымен және басшылықпен байланыс орнату; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; Департаменттің апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі комиссияның, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың қызметін қамтамасыз етуін ұйымдастыру. Министрліктің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті директорының орынбасары,  
С-2 санаты, (2-бірлік), №10-0-2, №10-0-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық, немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика), жаратылыстану (физика) саласындағы жоғары білім

Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан– 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Зияткерлік меншік құқығы саласында Департаменттің жетекшілік жасайтын басқармалар, аумақтық әділет органдары қызметін ұйымдастырды және жалпы басшылық жасайды; баспасөз ақпараттық құралдарымен және қоғаммен өзара байланысты қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде зияткерлік меншік құқығы саласындағы халықаралық ынтымақтастыққа қатысты мәселелерді шешуді қамтамасыз ету, комиссия отырыстарына, жұмыс топтарына қатысу; Департамент директорының тапсырмалары және бұйрықтарын өз қызметі шегінде тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау. Департамент директоры болмаған уақытта оның міндеттерін атқару. Департамент қызметкерлерінің жұмыстарын жоспарлау және бақылау.</p>

### **Зияткерлік меншік құқығы департаменті**

#### **Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), №10-1-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан– 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>

	Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдык міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру және басқару; авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу; авторлық құқық және сабақтас құқықтар объектілерін қорғау мәселелері жөніндегі халықаралық шарттарды жасасу және оларға қосылу туралы ұсыныстарды енгізу; Комитеттің, басқарманың қысқа, орта және ұзақ мерзімге арналған жоспарларды әзірлеу; Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасының Үкіметі үшін талдамалы және шолу материалдарын әзірлеу; республикалық, халықаралық ғылыми - практикалық конференцияларын, семинарларын дайындауға қатысу; зияткерлік меншік құқықтарының қорғауын жетілдіру мәселелері бойынша материалдарды жариялау; басқарма құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, шағымдарын, өтініштерін қарау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **Зияткерлік меншік құқығы департаменті**

#### **Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (1-бірлік), №10-1-2**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.

Функционалдык міндеттері	Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық құқықты ресми тізілімге тіркеу; авторлық құқықтар объектілеріне куәліктерді дайындау; басқарма құзыретінің шегінде зияткерлік меншік жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; мүліктік құқықтарды ұжымдық негізде басқаратын ұйымдардың қызметіне мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы сақтау бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне қорытынды жасау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.
--------------------------	--

## **Зияткерлік меншік құқығы департаменті**

### **Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (1-бірлік), №10-1-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдык міндеттері	Халықаралық және қоғамдық ұйымдармен бірлескен іс-шаралардың жобаларын әзірлеуге қатысу және олардың өткізуін ұйымдастыру; зияткерлік меншік құқығын қорғау саласында халықаралық байланыстарды одан әрі кеңейту және халықаралық ұйымдармен өзара ақпарат алмасу жөніндегі тапсырмаларды орындау; халықаралық ұйымдармен хат алмасуды және құжаттарды аударуды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; зияткерлік меншік құқығын қорғау мәселелері жөніндегі аймақаралық және халықаралық семинарларды, іскерлік кездесулерді ұйымдастыру және дайындауға қатысу, іссапарға шығатын қызметкерлердің құжаттарын рәсімдеу; ДЗМҰ-нан және өзге де халықаралық ұйымдардан келіп түсетін материалдар бойынша жинақтауды және талдауды дайындау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті****Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының сарапшысы,****С-5 санаты (1-бірлік), №10-1-4**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық құқықты ресми тізілімдерде тіркеу; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға куәліктерді дайындау; зияткерлік меншік жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне жинақтау және талдау жасау; жарияланбаған туындыларының қолжазбаларын сақтауға қабылдау; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеу сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті****Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының сарапшысы,****С-5 санаты (1-бірлік), №10-1-5**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "



Кәсіби біліктілігі	Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда №12639 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық құқықты ресми тізілімдерде тіркеу; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға куәліктерді дайындау; зияткерлік меншік жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне жинақтау және талдау жасау; жарияланбаған туындыларының қолжазбаларын сақтауға қабылдау; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеу сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

## **Зияткерлік меншік құқығы департаменті**

### **Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының сарапшысы,**

#### **С-5 санаты (1-бірлік), №10-1-6**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен

Жұмыс тәжірибесі	бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдык міндеттері	Авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық құқықты ресми тізілімдерде тіркеу; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға куәліктерді дайындау; авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеу сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру; жарияланбаған туындыларының қолжазбаларын сақтауға қабылдау; Басқарманың іс-жүргізуі; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне жинақтау және талдау жасау; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

## Зияткерлік меншік құқығы департаменті

### Авторлық және сабақтас құқықтар бойынша басқармасының сарапшысы,

#### С-5 санаты (2-бірлік), №10-1-7, №10-1-8

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдык міндеттері	Авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; авторлық және сабақтас құқықтарды бұзу мәселелері жөнінде азаматтардың өтініштерін қарау; авторлық және сабақтас құқықтар сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру; жарияланбаған туындыларының қолжазбаларын сақтауға қабылдау; авторлық және сабақтас құқықтар туралы заңнамасын қолдану тәжірибесіне жинақтау және талдау жасау; басқарма құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аумақтық әділет органдарымен іс-қимыл жасау; Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті**  
**Өнеркәсіптік меншік басқармасының басшысы,**  
**С-3 санаты (1-бірлік), №10-2-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық, немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) , жаратылыстану (физика), немесе әлеуметтік ғалымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан– 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру және басқару; өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; өнеркәсіптік меншік объектілеріне құқықтарын қорғау мәселелері жөніндегі халықаралық шарттарды жасасу және оларға қосылу туралы ұсыныстарды енгізу; Департаменттің, Басқарманың қысқа, орта және ұзақ мерзімге арналған жоспарларын әзірлеу; Қазақстан Республикасының Президент Әкімшілігі, Қазақстан Республикасының Үкіметі үшін талдамалы және шолу материалдарын әзірлеу; республикалық, халықаралық ғылыми – практикалық конференцияларын, семинарларын дайындауға қатысу; зияткерлік меншік құқықтарының қорғауын жетілдіру мәселелері бойынша материалдарды жариялау; басқарма құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, шағымдарын, өтініштерін қарау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті**  
**Өнеркәсіптік меншік басқармасының бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты (2-бірлік), №10-2-2, №10-2-3**

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Құқық, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; тауар таңбаларға, қызмет көрсету таңбаларға, тауар шығарылған жерлердің атауларға, өнеркәсіптік үлгілерге, өнертабыстарға, пайдалы модельдерге, селекциялық жетістіктерге қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; тауар таңбаларын, қызмет көрсету таңбаларын, тауар шығарылған жерлердің атауларын, өнеркәсіптік үлгілерін пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті**  
**Өнеркәсіптік меншік басқармасының бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты (1-бірлік), №10-2-4**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық, немесе жаратылыстану (физика), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің

	<p>Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p> <p>Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Халықаралық және қоғамдық ұйымдармен бірлескен іс-шаралардың жобаларын әзірлеуге қатысу және олардың өткізуін ұйымдастыру; зияткерлік меншік құқығын қорғау саласында халықаралық байланыстарды одан әрі кеңейту және халықаралық ұйымдармен өзара ақпарат алмасу жөніндегі тапсырмаларды орындау; халықаралық ұйымдармен хат алмасуды және құжаттарды аударуды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; зияткерлік меншік құқығын қорғау мәселелері жөніндегі аймақаралық және халықаралық семинарларды, іскерлік кездесулерді ұйымдастыру және дайындауға қатысу, іссапарға шығатын қызметкерлердің құжаттарын рәсімдеу; ДЗМУ-нан және өзге де халықаралық ұйымдардан келіп түсетін материалдар бойынша жинақтауды және талдауды дайындау. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.</p>

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті**  
**Өнеркәсіптік меншік басқармасының сарапшысы,**  
**С-5 санаты (1-бірлік), №10-2-5**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен</p>

Жұмыс тәжірибесі	бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдык міндеттері	Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; тауар таңбаларға, қызмет көрсету таңбаларға, тауар шығарылған жерлердің атауларға, өнеркәсіптік үлгілерге қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; тауар таңбаларын, қызмет көрсету таңбаларын, тауар шығарылған жерлердің атауларын, өнеркәсіптік үлгілерін пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті**  
**Өнеркәсіптік меншік басқармасының сарапшысы,**  
**С-5 санаты (1-бірлік), №10-2-6**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдык міндеттері	Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; өнертабыстарға, пайдалы модельдерге, селекциялық жетістіктерге, интегралдық микросхемалар топологияларына қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; өнеркәсіптік меншік объектілерін, селекциялық жетістіктерді, интегралдық микросхемалар топологияларын пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті**  
**Өнеркәсіптік меншік басқармасының сарапшысы,**  
**С-5 санаты (1-бірлік), №10-2-7**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе жаратылыстану (физика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; өнеркәсіптік меншік объектілеріне қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; өнеркәсіптік меншік объектілерін, селекциялық жетістіктерді, интегралдық микросхемалар топологияларын пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Басқарманың іс-жүргізуі; Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Зияткерлік меншік құқығы департаменті**  
**Өнеркәсіптік меншік басқармасының сарапшысы,**  
**С-5 санаты (1-бірлік), №10-2-8**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе жаратылыстану (физика) саласындағы жоғары білім
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты

Кәсіби біліктілігі	лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Өнеркәсіптік меншік құқықтарын қорғау туралы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстарды әзірлеуге қатысу; өнертабыстарға, пайдалы модельдерге, селекциялық жетістіктерге, интегралдық микросхемалар топологияларына қорғау құжаттарын беру туралы өтінімдер бойынша сараптамалық қорытындыларды қарау; өнеркәсіптік меншік объектілерін, селекциялық жетістіктерді, интегралдық микросхемалар топологияларын пайдалануға лицензиялық және қорғау құжаттарына құқықты басқаға беру шарттарын, ашық лицензияларын тіркеу. Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

### **Зияткерлік меншік құқығы департаменті**

### **Апелляциялық кеңестің, тауар таңбасын жалпыға бірдей деп тану, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), №10-3-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан– 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Мүмкіндігінше шет тілдерін білгені қаланады.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21



Жұмыс тәжірибесі	желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдык міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру және басқару; қорғау құжаттарын беруге өтінімдер бойынша сараптама шешімдеріне, қорғау құжаттарын беруге және олардың күшіне қарсы қарсылықтарды қарау бойынша апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың жұмысын, келіп түскен іс-материалдарының тіркеуін, қалыптастыруын және талдауын, апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі комиссияның, аттестациялық және апелляциялық комиссиялар отырыстарының дайындауын, аталған алқалы органдардың шешімдер жобаларының әзірлеуін, мүшелердің жұмысын үйлестіруін, шешімдерін орындалуын бақылауды, сұраныстардың, ақпарат алу туралы хаттардың жобаларын әзірлеуін және жолдауын қамтамасыз ету; Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

### **Зияткерлік меншік құқығы департаменті**

#### **Апелляциялық кеңестің, тауар таңбасын жалпыға бірдей деп тану, аттестациялық және апелляциялық комиссиялардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), №10-3-2**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бекіту туралы 10 желтоқсандағы 2002 жылғы №1300 Қаулысын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу.
	Қорғау құжаттарын беруге өтінімдер бойынша сараптама шешімдеріне, қорғау құжаттарын беруге және олардың күшіне қарсы қарсылықтарды қарау бойынша апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі, аттестациялық және апелляциялық

Функционалдык міндеттері	комиссиялардың жұмысын қамтамасыз ету; келіп түскен іс-материалдарды тіркеу, қалыптастыру және талдау; апелляциялық кеңестің, Қазақстан Республикасында тауар таңбасын (қызмет көрсету таңбасын) жалпыға белгілі деп тану жөніндегі комиссияның, аттестациялық және апелляциялық комиссиялар отырыстарын дайындау; аталған алқалы органдар шешімдерінің жобаларын әзірлеу, мүшелердің жұмысын үйлестіру, шешімдердің орындалуын бақылау; сұраныстардың, ақпарат алу туралы хаттардың жобаларын әзірлеу және жолдау; Департаменттің басшылығымен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.
--------------------------	--

### Сот актілерін орындау департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік) №11-0-1

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; не әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес (экономика немесе қаржы); не техникалық ғылымдар мен технология (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық жасақтама, математикалық және компьютерлік модельдеу); не білім; не жаратылыстану ғылымдары, математика, информатика, механика, физика саласындағы жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан-2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Ж о л д а м а с ы н б і л у . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және департамент қызметін ұйымдастыру; жетекшілік ететін Министрдің орынбасарын сот актілерін орындау бойынша мемлекеттік органдардың жұмысы туралы хабардар ету; департаменттің жедел кеңестерін өткізуді ұйымдастыру; департаменттің құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; Министрліктің басшылығымен және басқа құрылымдық бөлімшелердің басшылығымен байланысты қамтамасыз ету; Министрліктің басшылығының өзге тапсырмаларын орындау; департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстар енгізу; Министрліктің басшылығы жүктеген өзге функцияларды жүзеге асыру.

### Сот актілерін орындау департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік) № 11-0-2, № 11-0-3

Белгілері	Қойылатын талаптар

Білімі	Құқық; не әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес (экономика немесе қаржы); не техникалық ғылымдар мен технология (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық жасақтама, математикалық және компьютерлік модельдеу); не білім; не жаратылыстану ғылымдары, математика, информатика, механика, физика саласындағы жоғарғы білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын, "Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті туралы" Ережені және басқаларын, "Қазақстан-2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Ж о л д а м а с ы н б і л у . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және жетекшілік ететін басқармалардың қызметін ұйымдастыру; сот актілерін орындаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру; Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесінің Министрліктің құзыретіне жататын тапсырмаларын орындау; депутаттық бастамашылық бойынша прокурорлық ден қою актілеріне өз құзыреті шегінде қарау және жауап дайындау; қаралатын мәселелерді шешудің құқықтық әдістері туралы ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекшілік ететін министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге материалдарды пысықтау; Министрлік пен департаменттің өзге тапсырмаларын орындау; Департамент директоры болмаған кезеңде оның міндеттерін орындау. Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды және бақылауды жүзеге асыру.

**Сот актілерін орындау департаментінің мемлекеттік сот орындаушыларының қызметін бақылау және ұйымдастыру басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 11-1-1**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғарығы білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Ж о л д а у ы н б і л у . Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық

	, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарма жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, сот актілерінің уақытылы орындалуын қамтамасыз ету, сот актілерінің орындалмауына және сот орындаушыларының әрекетіне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын тиісті және уақытылы қарастыруды қамтамасыз ету. Сот актілерінің орындалуы бойынша аумақтық органдардың қызметіне тексеру жүргізуді ұйымдастыру. Басқарма жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, нұсқаулық, талдау және әдістемелік материалдарды дайындау.

**Сот актілерін орындау департаментінің мемлекеттік сот орындаушыларының қызметін бақылау және ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (4 бірлік) № 11-1-2, № 11-1-3, № 11-1-4, № 11-1-5**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Атқару өндірісі құжаттарымен жұмыс. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тиісті және уақтылы қарастыру. Атқарушылық өндіріс саласында аумақтық органдардың жұмыстарын тексеруді жүргізу. Азаматтардың өтініштерін тиісті және уақтылы қарау мәселесі бойынша талдау жасау және жинақтау, Департаменттің және оның аумақтық әділет органдарының атқарушылық іс жүргізу мәселелері бойынша жұмыстары туралы талдау анықтамаларын жасау.

**Сот актілерін орындау департаментінің мемлекеттік сот орындаушыларының қызметін бақылау және ұйымдастыру басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік) № 11-1-6**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім.

Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тиісті және уақытылы қарастыру. Атқару өндірісі саласында аумақтық органдардың жұмыстарын тексеруді жүргізу. Азаматтардың өтініштерін тиісті және уақытылы қарау мәселесі бойынша талдау жасау және жинақтау, Департаменттің және оның аумақтық әділет органдарының атқарушылық іс жүргізу мәселелері бойынша жұмыстары туралы талдау анықтамаларын жасау.

**Сот актілерін орындау департаментінің Жеке сот орындаушыларының қызметін бақылау, ұйымдастыру және лицензиялау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 11-2-1**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Нормативтік құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Атқарушылық құжаттарды орындау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру бойынша басқарма жұмысын ұйымдастыру. Басқарма жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, сот актілерінің уақытылы орындалуын қамтамасыз ету, сот актілерінің орындалмауына және сот орындаушыларының әрекетіне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын тиісті және уақытылы қарастыруды қамтамасыз ету. Нұсқаулық, талдау

және әдістемелік материалдарды дайындау бойынша басқарма жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау. Жеке сот орындаушыларының лицензия қызметін тоқтату/ қысқарту туралы ұсыныстарды қарау бойынша жұмысын ұйымдастыру.

**Сот актілерін орындау департаментінің Жеке сот орындаушыларының қызметін бақылау, ұйымдастыру және лицензиялау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (4 бірлік) № 11-2-2, № 11-2-3, № 11-2-4 № 11-2-5**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басшылықтың тапсырмаларын орындау. Сот орындаушылардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын тиісті қарастыру, сонымен бірге, қолданыстағы заңнама нормаларын түсіндіру. Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Атқарушылық құжаттарды орындау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру бойынша жұмысын ұйымдастыру. Жеке сот орындаушыларының лицензия қызметін тоқтату/ қысқарту туралы ұсыныстарды қарастыру. Әділет министрлігінің мүддесін сотта қорғау.

**Сот актілерін орындау департаментінің Жеке сот орындаушыларының қызметін бақылау, ұйымдастыру және лицензиялау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (9 бірлік) № 11-2-6, № 11-2-7, № 11-2-8, № 11-2-9, № 11-2-10, № 11-2-11, № 11-2-12, № 11-2-13, № 11-2-14**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық саласындағы жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушылардың мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу.

	Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басшылықтың тапсырмаларын орындау. Атқарушылық құжаттарды орындау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру бойынша жұмысын жүзеге асыру. Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Басқарма жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, сот актілерінің уақытылы орындалуын қамтамасыз ету және сот орындаушыларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын тиісті қарастыру. Жеке сот орындаушыларының лицензия қызметін тоқтату/ қысқарту туралы ұсыныстарды қарастыру. Әділет министрлігінің мүддесін сотта қорғау.

### **Сот актілерін орындау департаментінің талдау жұмысы және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 11-3-1**

<b>Белгілері</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
Білімі	Құқық не әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы)
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін ұйымдастыру, басшылық жасау, жоспарлау, бақылау. Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басшылыққа алып, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот актілерін орындау мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, атқарушылық іс жүргізу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Талдау жүргізу, статистикалық деректерді, Республика бойынша алимент берешектерінің сомаларын өңірлер бөлінісінде жинақтау, мемлекет кірісіне сомаларды өндіріп алу, жеке және заңды тұлғалардың пайдасына, атқарушылық санкцияны, әкімшілік айыппұлдарды өндіріп алу. Департаменттің мүддесін сотта қорғау.

**Сот актілерін орындау департаментінің талдау жұмысы және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (3 бірлік) № 11-3-2, № 11-3-3, № 11-3-4**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық не әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы)
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Атқару өндірісі құжаттарымен жұмыс. Атқару өндірісі мәселесі, құқықтық қамтамасыз ету бойынша талдау жасау және жинақтау, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот актілерін орындау мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, атқарушылық іс жүргізу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Талдау жүргізу, статистикалық деректерді, Республика бойынша алимент берешектерінің сомаларын өңірлер бөлінісінде жинақтау, мемлекет кірісіне сомаларды өндіріп алу, жеке және заңды тұлғалардың пайдасына, атқарушылық санкцияны, әкімшілік айыппұлдарды өндіріп алу. Сот актілерін орындалу туралы сұрақтар бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарастыру және түсіндерме беру. Департаменттің мүддесін сотта қорғау.

**Сот актілерін орындау департаментінің талдау жұмысы және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы С-5 санаты (3 бірлік) № 11-3-5, № 11-3-6, № 11-3-7**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы)
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік



Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Атқару өндірісі құжаттарымен жұмыс. Атқару өндірісі мәселесі, құқықтық қамтамасыз ету бойынша талдау жасау және жинақтау, сот актілерін орындау мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, атқарушылық іс жүргізу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Талдау жүргізу, статистикалық деректерді, Республика бойынша алимент берешектерінің сомаларын өңірлер бөлінісінде жинақтау, мемлекет кірісіне сомаларды өндіріп алу, жеке және заңды тұлғалардың пайдасына, атқарушылық санкцияны, әкімшілік айыппұлдарды өндіріп алу. Сот актілерін орындалу сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарастыру және түсіндерме беру. Департаменттің мүддесін сотта қорғау.

**Сот актілерін орындау департаментінің ақпараттық атқарушылық іс жүргізу жүйесін бақылау, автоматтандыру және сүйемелдеу басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) № 11-4-1**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; не әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес (экономика немесе қаржы); не техникалық ғылымдар мен технология (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық жасақтама, математикалық және компьютерлік модельдеу); не білім; не жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика, механика, физика саласындағы жоғарғы білім).
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы", "Ақпараттандыру туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050" Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарма қызметін ұйымдастыру, басшылық жасау, жоспарлау, бақылау. Департаменттің ақпараттық сервистерін ілестіру мониторингіне бақылауды, атқарушылық іс жүргізу бойынша дерекқорларды жүргізуді қамтамасыз ету, автоматтандыру жағдайы туралы, ақпараттандыру және статистика жағдайы туралы нақты ақпаратпен қамтамасыз ету; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша басқарма қызметіне сәйкес есептерді уақтылы жасауды және ұсынуды қамтамасыз ету,

қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысында тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету.

**Сот актілерін орындау департаментінің ақпараттық атқарушылық іс жүргізу жүйесін бақылау, автоматтандыру және сүйемелдеу басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік) № 11-4-2, № 11-4-3**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; не әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес (экономика немесе қаржы); не техникалық ғылымдар мен технология (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық жасақтама, математикалық және компьютерлік модельдеу); не білім; не жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика, механика, физика саласындағы жоғарғы білім).
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы", "Ақпараттандыру туралы" заңдарын және басқаларын, "Қазақстан-2050": қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Жолдауын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің ақпараттық сервистерін ілестіру мониторингі. Атқарушылық іс жүргізу бойынша дерекқорларды жүргізу, автоматтандыру жағдайы туралы, ақпараттандыру және статистика жағдайы туралы нақты ақпарат жұмыстарын жүзеге асыру; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президенттің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің және оның орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесінің басшысының және оның орынбасарларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету. Заңнамамен жүктелген өзге де функциялар.

**Сараптама қызметін ұйымдастыру департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік) 12-0-1**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина); немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы"; Қазақстан Республикасының

Кәсіби біліктілігі	Қылмыстық іс жүргізу және Азаматтық іс жүргізу кодекстерін, "Әділет органдары туралы", "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Осы санаттағы лауазымдардың функционалдық міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық жасау, қызметін жоспарлау және ұйымдастыру. Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басқару, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот сараптамалық қызмет мәселесі бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, сот-сараптамалық қызмет мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Тапсырмалардың уақытты және сапалы орындалуына бақылау жүргізеді, Департаменттің жұмыс жоспарын бекітеді, Сот сараптамалары орталығының жұмысын үйлестіреді. Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстар енгізу; Министрліктің басшылығы жүктеген өзге функцияларды жүзеге асыру.

## Сараптама қызметін ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік) № 12-0-2, № 12-0-3

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина); немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы"; Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу және Азаматтық іс жүргізу кодекстерін, "Әділет органдары туралы", "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Осы санаттағы лауазымдардың функционалдық міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда № 12639 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Сот сараптамалық қызметіне, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық мәселелері бойынша басшылық етеді, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Департамент қызметкерлерінің функционалдык міндеттері бойынша ұсыныстарды енгізу, тапсырмаларды орындаудың сапасына және уақыттылығына бақылауды жүзеге асыру, сот сараптамалық қызмет, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық мәселелері бойынша нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңымен көзделген міндеттерді атқару, Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу, Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

### **Сараптама қызметін ұйымдастыру департаменті Сот сараптамалары орталығының қызметін бақылау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) 12-1-1**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы"; Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу және Азаматтық іс жүргізу кодекстерін, "Әділет органдары туралы", "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Осы санаттағы лауазымдардың функционалдык міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда № 12639 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау, қызметін жоспарлау және ұйымдастыру . Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басқару, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот сараптамалық қызмет, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық мәселелері бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, көтермелеу,

жазалау туралы ұсыныстар енгізу; Министрліктің басшылығы жүктеген өзге функцияларды жүзеге асыру.

## Сараптама қызметін ұйымдастыру департаменті Сот сараптамалары орталығының қызметін бақылау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік) 12-1-2

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы"; "Әділет органдары туралы", "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Осы санаттағы лауазымдардың функционалдық міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда № 12639 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің тапсырмаларын орындайды. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады; және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы атқару. Үкімет отырыстарына, Министрдің қатысуымен өткізілетін жиналыстарға қарастырылатын мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында материалдарды әзірлеу Премьер - Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қызметіне қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды. Премьер - Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қызметіне қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды. Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басқару, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот сараптамалық қызмет, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиалық мәселелері бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу.

## Сараптама қызметін ұйымдастыру департаменті Сот сараптамалары орталығының қызметін бақылау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (3 бірлік) 12-1-3, 12-1-4, 12-1-5

Белгілері	Қойылатын талаптар
-----------	--------------------

Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Осы санаттағы лауазымдардың функционалдық міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда № 12639 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің құзыретіне қатысты тапсырмаларын орындайды. Үкімет отырыстарына, Министрдің қатысуымен өткізілетін жиналыстарға қарастырылатын мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында материалдарды әзірлеу Премьер - Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қызметіне қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды . Министрліктің, Басқарманың басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды. Сот сарапшыларына қатысты, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сарапшыларына қатысты жеке және заңды тұлғалардың арыздарын қарайды.

### **Сараптама қызметін ұйымдастыру департаменті Лицензиялау және сот-сараптамасы қызметін бақылау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік) 12-2-1**

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы"; Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу және Азаматтық іс жүргізу кодекстерін, "Әділет органдары туралы", "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Осы санаттағы лауазымдардың функционалдық міндеттерін орындауға қажетті басқа да

	міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда № 12639 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау, қызметін жоспарлау және ұйымдастыру . Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басқару, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот сараптамалық қызмет, соның ішінде сот медицина, сот-психиатрия және сот-наркология саласында лицензиялау мәселелері бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу, нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстар енгізу; Министрліктің басшылығы жүктеген өзге функцияларды жүзеге асыру.

### **Сараптама қызметін ұйымдастыру департаменті Лицензиялау және сот-сараптамасы қызметін бақылау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік) 12-2-2, 12-2-3**

<b>Белгілері</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы"; "Әділет органдары туралы", "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Осы санаттағы лауазымдардың функционалдык міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда № 12639 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
	Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің тапсырмаларын орындайды. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады; және басқа да Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне түскен өтініштерге жауап дайындау. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Стратегиялық және Операциялық жоспарларында қарастырылған іс-шараларды уақытылы және сапалы

Функционалдык міндеттері	<p>атқару. Үкімет отырыстарына, Министрдің қатысуымен өткізілетін жиналыстарға қарастырылатын мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында материалдарды әзірлеу Премьер - Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қызметіне қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды.</p> <p>Премьер - Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қызметіне қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды.</p> <p>Талдау, құқықтық және әдістемелік жұмыстарды басқару, оң жұмыс тәжірибесін зерделеу және тарату, сот сараптамалық қызмет, соның ішінде сот медицина, сот-психиатрия және сот-наркология саласында лицензиялау мәселелері бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу.</p>
--------------------------	---

## Сараптама қызметін ұйымдастыру департаменті Лицензиялау және сот-сараптамасы қызметін бақылау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік) 12-2-4, 12-2-5

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Құқық; немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы"; "Әділет органдары туралы", "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті біліктілігіне сәйкес келетін саладағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Осы санаттағы лауазымдардың функционалдык міндеттерін орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер. Сараптамалық қызмет саласындағы заңнаманы білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда № 12639 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	<p>Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің құзыретіне қатысты тапсырмаларын орындайды. Үкімет отырыстарына, Министрдің қатысуымен өткізілетін жиналыстарға қарастырылатын мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында материалдарды әзірлеу Премьер - Министр, Әділет Министрінің блогына, сонымен қатар Әділет министрлігінің веб-сайтына келіп түскен, Басқарманың қызметіне қатысы бар, сұрақтарға жауаптар дайындайды.</p> <p>Министрліктің, Басқарманың басшылығының өзге де тапсырмаларын орындайды. Лицензия негізінде сот сараптамасы қызметімен, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптама қызметімен айналысатын жеке тұлғаларға қатысты жеке және заңды тұлғалардың арыздарын қарайды.</p>



## Экономика және қаржы департаментінің директоры

### С-1 санаты (1 бірлік), № 13-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы, экономика және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдық міндеттер	Қаржылық, бухгалтерлік және экономикалық жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру; мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру; Әділет министрлігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерде қаржы-экономикалық жұмысты және бухгалтерлік есептілікті жүргізу; жинақталған бухгалтерлік және қаржылық есептілікті жасау; Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу, ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қаржы-экономикалық қызметін нәтижелері қарастыру; басшылық тапсырмасын орындауды мониторингілеу мен тиімді басқаруды қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар жинағы басшылықты жүзеге асыру.

## Экономика және қаржы департаменті директорының орынбасары

### С-2 санаты (1 бірлік), № 13-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы, экономика және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет.
Функционалдық міндеттер	Әділет министрлігі жүйесі бойынша бюджет болжамын және жобасын әзірлеу және қалыптастыру, республикалық бюджеттік бағдарламаларды қаржыландырудың жылдық жоспарларының жобасын заңнамада белгіленген тәртіппен дайындау; Министрлік бойынша тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу және тиісті жиынтық есепті жүргізу жөнінде жұмысты ұйымдастыру; Әділет министрлігінің республикалық бюджеттің атқару, кәсіпорындармен есеп айырысу және тиісті жиынтық есеп; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуың талдау; Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қаржы-экономикалық қызметі нәтижелері қарастыру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

### Экономика және қаржы департаменті директорының орынбасары – бас бухгалтер С-2 санаты (1 бірлік), № 13-0-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамашылық, адамдармен тіл табысу, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Қаржы, экономика және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болуы қажет.
Функционалдык міндеттер	Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және ведомстволық бағынысты мекемелерде бухгалтерлік есепті жүргізу, Министрлік бойынша тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу және тиісті жиынтық есепті жүргізу жөнінде жұмысты ұйымдастыру; Әділет министрлігінің республикалық бюджеттің орындалуына, қаржылық және бюджеттік есептіліктерінің жасалуына, мемлекеттік сыртқы заемдар бойынша есеп беру, статистикалық және салық есебінің нысанын жасалуына, мемлекеттік мүлікті басқару тиімділігін бағалау бойынша есеп беруді, Әділет министрлігі және аумақтық бөлімшелерін материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жиынтық ақпараттың уақтылы әзірленуін қамтамасыз ету, ақшалай қаражаттың және материалдық құндылықтардың сақталуына жұмысты ұйымдастыруды қандағалау. Ведомстволық бағынысты мекемелердің қаржылық және бюджеттік есептіліктерінің жасалуын бақылауға алу және қарастыру, шоғырландырылған қаржылық және бюджеттік есептілікті жасау, ұсыну және заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

## Экономика және қаржы департаментінің

### Экономика және жоспарлау басқармасының басшысы

#### С-3 санаты (1 бірлік), № 13-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы", "Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болуы қажет.

Функционалдык міндеттер	Жұмысты ұйымдастыру және инвестициялық жобаларды, мемлекеттік және салалалық бағдарламаларды қоса алғандағы әділет органдары жүйесінің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджет болжамын және жобасын әзірлеу, қалыптастыру, белгіленген тәртіппен міндеттемелерді және төлемдер мен олар бойынша есептеулерді қаржыландыру жоспарларының жобаларын дайындау және қарауға ұсыну; Ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді қаржыландырудың жеке жоспарларын дұрыс жасауды; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қаржы-экономикалық қызметін нәтижелері қарастыру; Әділет министрлігі штат кестесінің жасалуына және бекітуге дайындауға; басқарудағы тапсырмалардың, құжаттардың орындаруына бақылауды жүзеге асыру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.
-------------------------	---

## Экономика және қаржы департаментінің

### Экономика және жоспарлау басқармасының бас сарапшысы

#### С-4 санаты (6 бірлік), № 13-1-2, 13-1-3, 13-1-4, 13-1-5, 13-1-6, 13-1-7

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Әділет органдары туралы " Акционерлік қоғамдар туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет.
Функционалдык міндеттер	Инвестициялық жобаларды, мемлекеттік және салалалық бағдарламаларды қоса алғандағы әділет органдары жүйесінің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджет болжамын және жобасын қалыптастыру; міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларының жобасын, олардың есептерінің дайындау және белгіленген тәртіппен қарауға ұсыну; ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді қаржыландырудың жеке жоспарларын жасау; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қызметінің нәтижелерін қарастыру және олардың кейбіреулері

даму жоспарларын, даму жоспарларын орындау бойынша есептерді бекітуге дайындауға ; Әділет министрлігінің жүйесі бойынша кредиторлық және дебиторлық берешек туралы жиынтық есептер құрастыру; ведомстволық бағынасты мекемелердің штат кестесінің жасалуына және бекітуге дайындауға. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

## Экономика және қаржы департаментінің

### Экономика және жоспарлау басқармасының бас сарапшысы

#### С-4 санаты (1 бірлік), № 13-1-8

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа тәуелсіздік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет
Функционалдық міндеттер	Инвестициялық жобаларды, мемлекеттік және салалалық бағдарламаларды қоса алғандағы әділет органдары жүйесінің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджет болжамын және жобасын қалыптастыру; міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларының жобасын, олардың есептерінің дайындау және белгіленген тәртіппен қарауға ұсыну; ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді қаржыландырудың жеке жоспарларын жасау; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қызметінің нәтижелерін қарастыру және олардың кейбіреулері даму жоспарларын, даму жоспарларын орындау бойынша есептерді бекітуге дайындауға ; ведомстволық бағынасты мекемелердің штат кестесінің жасалуына және бекітуге дайындауға. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар. Саласы бойынша нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуін, қарауын және келісуін жүзеге асырады; Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігіне келіп түскен депутаттық сауалдар және өзге де өтініштерге түсініктемелерді дайындайды; департаменттің құзыретіне кіретін реттейтін сұрақтары бойынша нормативтік-құқықтық актілерді әзірлейтін жұмыс топтарының құрамында қатысады

## Экономика және қаржы департаментінің

### Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының басшысы

#### С-3 санаты (1 бірлік), № 13-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Акционерлік қоғамдар туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдық міндеттер	Оған заңнамамен жүктелген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің және ведомстволық бағынысты мекемелерде бухгалтерлік есепті жүргізу және бухгалтерлік қаржылық есептілікті жасау, Әділет министрлігінің республикалық бюджеттің орындалуын, ақшалай қаражаттың және материалдық құндылықтардың сақталуына және ведомстволық бағынысты мекемелердің жылдық, жартыжылдық қаржылық және бюджеттік есептіліктерінің жасалуын бақылауға алу және шоғырландырылған қаржылық және бюджеттік есептілікті жасау, ұсыну және басқа да функцияларды ұйымдастыру.

## Экономика және қаржы департаментінің

### Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының бас сарапшысы

#### С-4 санаты, (4 бірлік), № 13-2-2, 13-2-3, 13-2-4, 13-2-5

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік

Кәсіби құзыреттілігі	<p>қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласында толық және шынайы ақпаратпен қамтамасыз ету, Әділет министрлігінің республикалық бюджетті орындауы, шарттық міндеттемелердің орындалуын, ұйымдармен, мемлекеттік мекемелермен және тұлғалармен есеп-айырысу жағдайын, ақшалай қаражаттың және материалдық құндылықтардың сақталуын бақылау, Әділет министрлігінің бюджеттік бағдарламалары бойынша жылдық және жартыжылдық қаржылық және бюджеттік есептіліктің, статистикалық және салық есебінің жинақталған нысанын жасау оған заңнамамен жүктелген өзге де функциялар бойынша жұмысты жүзеге асырады.</p>

## Экономика және қаржы департаментінің

### Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының сарапшысы

#### С-5 санаты (4 бірлік), № 13-2-6, 13-2-7, 13-2-8, 13-2-9

Өлшем	Талаптар
Білімі	<p>Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласында толық және шынайы ақпаратпен қамтамасыз ету, Әділет министрлігінің республикалық бюджетті орындауы, шарттық міндеттемелердің орындалуын, ұйымдармен, мемлекеттік мекемелермен және тұлғалармен есеп-айырысу жағдайын, ақшалай қаражаттың және материалдық құндылықтардың сақталуын бақылау, Әділет министрлігінің бюджеттік бағдарламалары бойынша жылдық және жартыжылдық қаржылық және бюджеттік есептіліктің, статистикалық және салық есебінің жинақталған нысанын жасау оған заңнамамен жүктелген өзге де функциялар бойынша жұмысты жүзеге асырады.

**Экономика және қаржы департаментінің  
Мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы  
С-3 санаты (1 бірлік), № 13-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Әділет органдары туралы" "Мемлекеттік сатып алу туралы", Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдык міндеттер	Министрлік бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу және тиісті жинақталған есептілікті бақылау және олар бойынша жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырған кезде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.



**Экономика және қаржы департаментінің**  
**Мемлекеттік сатып алу басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, (2 бірлік), № 13-3-2, 13-3-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдық міндеттер	Әділет министрлігі бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін ұйымдастыру және өткізумен байланысты жұмыстар кешенін жүргізу, шарттық міндеттемелерді қабылдау және олардың орындалуын бақылау, ведомстволық бағыстағы мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік сатып алу рәсімдерін мониторингілеу және үйлестіру; мемлекеттік сатып алу жоспарын дұрыс құрауды бақылау. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

**Экономика және қаржы департаментінің**  
**Мемлекеттік сатып алу басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (2 бірлік), № 13-3-4, 13-3-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті

Кәсіби құзыреттілігі	<p>мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Әділет министрлігі бойынша тауарларды, жұмысты мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүргізу, шарттық міндеттемелерді қабылау және олардың орындалуын бақылау; мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті құру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.</p>

**Экономика және қаржы департаментінің  
Экономикалық анализ басқармасының басшысы  
С-3 санаты (1 бірлік), №13-4-1**

**Ескерту. Басқарма басшысының бөлімі жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 11.08.2017 № 295н бұйрығымен.**

Өлшем	Талаптар
Білімі	<p>Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21</p>

	желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдык міндеттер	Әділет министрлігі және аумақтық бөлімшелерін экономикалық анализді, оның ішінде ғимараттар және автокөлікпен қамтамасыз ету бойынша жиынтық ақпараттың уақытылы әзірленуін қамтамасыз ету. Министрліктің балансында орналасқан автокөлік құралдарын және өзге де техниканы, ғимараттар мен құрылғыларды ұстап күту бойынша, негізгі құралдарды аумақтық бөлімшелерге беру-қабылдауды келісу, мемлекеттік мүлікті басқару тиімділігін бағалау бойынша есеп беруді дайындау мен тапсыру бойынша және Министрліктің ұйымдастырушылық-шаруашылық мәселелерімен және басқа да функцияларымен байланысты жұмысты ұйымдастыру.

**Экономика және қаржы департаментінің  
Экономикалық анализ басқармасының бас сарапшысы  
С-4 санаты, (1 бірлік), № 13-4-2**

**Ескерту. Басқарма бас сарапшысының бөлімі жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 11.08.2017 № 295н бұйрығымен**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім ( Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", " Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер .
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдык міндеттер	Әділет министрлігінің экономикалық анализін, оның ішінде ғимараттар және автокөлікпен қамтамасыз етуі бойынша жиынтық ақпаратты әзірлеу және тапсыру. Кредиторлық және дебиторлық берешектер туралы жиынтық есепті қалыптастыру және оны "е-Қаржымині" БААЖ қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау және шоғырландыру. Заң жобалау жұмыстарын жүргізу. Министрліктің балансында орналасқан автокөлік құралдарын және өзге де техниканы, ғимараттар мен құрылғыларды ұстап күту бойынша, негізгі құралдарды аумақтық бөлімшелерге

беру-қабылдауды келісу, мемлекеттік мүлікті басқару тиімділігін бағалау бойынша есеп беруді дайындау мен тапсыру бойынша және Министрліктің ұйымдастырушылық-шаруашылық мәселелерімен және басқа да функцияларымен байланысты жұмысты ұйымдастыру.

**Экономика және қаржы департаментінің  
Экономикалық анализ басқармасының сарапшысы  
С-5 санаты (1 бірлік), № 13-4-3**

**Ескерту. Басқарма сарапшысының бөлімі жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің  
11.08.2017 № 295н бұйрығымен**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Әділет министрлігінің экономикалық анализді, оның ішінде ғимараттар және автокөлікпен қамтамасыз етуі бойынша жиынтық ақпаратты әзірлеу және тапсыру. Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу бойынша жұмыс атқару. Әділет министрлігінің автокөлік құралдарын ұстап күту аумақтардың бекітілген нормалары шегінде Министрлік аппаратының басшылығы мен қызметкерлерін орналастырылуын қамтамасыз ету, байланыс қызмет көрсету бойынша шығындарға мониторинг жүргізу бойынша және Министрліктің ұйымдастырушылық-шаруашылық мәселелерімен және басқа да функцияларымен байланысты жұмысты ұйымдастыру.
Өлшем	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында жоғары білім (Экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан

Кәсіби құзыреттілігі	<p>Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Әділет министрлігінің экономикалық анализді, оның ішінде ғимараттар және автокөлікпен қамтамасыз етуі бойынша жиынтық ақпаратты әзірлеу және тапсыру. Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу бойынша жұмыс атқару. Әділет министрлігінің автокөлік құралдарын ұстап күту аумақтардың бекітілген нормалары шегінде Министрлік аппаратының басшылығы мен қызметкерлерін орналастырылуын қамтамасыз ету, байланыс қызмет көрсету бойынша шығындарға мониторинг жүргізу бойынша және Министрліктің ұйымдастырушылық-шаруашылық мәселелерімен және басқа да функцияларымен байланысты жұмысты ұйымдастыру.</p>

## Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), №14-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі ) саласында жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық</p>

	, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттер	Департамент жұмысын ұйымдастыру, департамент құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын басқару, Министрліктің міндеттеріне сәйкес қызмет бағыттарын және департаменттің ағымдағы міндеттерін айқындау, Министрліктің, оның құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының жұмысын ұйымдастыруды жетілдіру бойынша шаралар қабылдау, Министрлік басшылығының департамент директорына жүктеген өзге де қызметтерді жүзеге асыру.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (2 бірлік), № 14-0-2, № 14-0-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі ) саласында жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқаруда міндетті білімдер Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттер	Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету. Департамент құзыретіне сәйкес Министрліктің құрылымдық, аумақтық, ведомстволық бағынысты бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшыларымен департамент директорының орынбасарына жүктелген басқару функцияларды жүзеге асыру.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру  
департаменті Мемлекеттік қызметті мониторингтеу  
басқармасының басшысы  
С-3 санаты (1 бірлік), № 14-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласында жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқармада міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Басқарманың жалпы басшылығы. Департамент директоры мен оның орынбасарларының тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Оған жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапкершілік, басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінің ауқымы мен мазмұнын белгілеу, басшылықтың мемлекеттік қызмет көрсету мониторингі және сапасын бақылау мәселелері бойынша тапсырмалары мен міндеттерінің тиісті және уақтылы орындалуына, Министрліктің алқа отырыстарын ұйымдық қамтамасыз ету және құрылымдық бөлімшелердің олардың қызметі туралы ақпараттарын жинақталуына бақылауды жүзеге асыру.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру  
департаменті Мемлекеттік қызметті мониторингтеу  
басқармасының бас сарапшысы  
С-4 санаты (4 бірлік), № 14-1-2, № 14-1-3, № 14-1-4, № 14-1-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласында жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы",

Кәсіби құзыреттілігі	"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Әділет органдары саласында мемлекеттік қызмет көрсету мониторингі және сапасына бақылауды қамтамасыз ету, Министрліктің тоқсан сайынғы, жылдық және операциялық жұмыс жоспарларын әзірлеу, Министрліктің тоқсан сайынғы, жылдық және операциялық жұмыс жоспарларының мониторингі және бақылауды жүзеге асыру.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаменті Мемлекеттік қызметті мониторингтеу басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (2 бірлік), № 14-1-6, № 14-1-7**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласында жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен



Жұмыс тәжірибесі	бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	Операциялық жоспарды іске асыру жөніндегі есептерді қалыптастыру және оларды стратегиялық жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға ұсыну, Министрліктің алқа отырыстарын ұйымдастыруды қамтамасыз етумен байланысты іс-шараларды жүзеге асыру (залды дайындау, өткізу күні мен уақыты туралы жариялау, алқа қатысушылары тізімін жасау, оларды орналастыру, дайындаудың белгіленген тәртібін сақтауға және бөлімшелердің отырыстарға алқа мүшелеріне материалдарды ұсынуына бақылауды жүзеге асыру және басқа). Құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың Департаменттің және Министрліктің қызметіне қатысты мәселелері бойынша ақпараттарын жинақтау және тиісті ақпаратты Президент Әкімшілігіне, Премьер-Министрдің Кеңесіне және өзге де мемлекеттік органдарға ұсыну.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаменті Орындаушылық тәртіпті мониторингтеу басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 14-2-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласында жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігі басшысының, Премьер-Министрдің және Үкіметтің тапсырмаларының орындалуын бақылау жөніндегі қызметті ұйымдастыру. Жоғары тұрған органдардың және лауазымды тұлғалардың, олардың өкілеттігі шегінде берілген тапсырмалар бойынша атқарушылық тәртіпке ішкі бақылауды жүзеге асыру. Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына, басқарма қызметкерлерінің функционалдык міндеттерінің көлемі мен мазмұнын айқындау, басшылықтың

тапсырмасын тиісінше және уақытылы бақылауды жүзеге асыру, басқарма қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауын қамтамасыз етуге дербес жауапкершілік көтеру.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаменті Орындаушылық тәртіпті мониторингтеу басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 14-2-2, № 14-2-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласында жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өгініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Мемлекет Басшысының, Президент Әкімшілігі, Үкімет басшылығының бақылау тапсырмалары бойынша Әділет министрлігіндегі орындаушылық тәртіптің жай-күйіне бақылау жасауды жүзеге асыру; Әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелеріндегі, ведомстволық бағынысты ұйымдарындағы осы бағыттағы атқарушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізу және жинақтап қорытындылау; басқа министрліктерден және ведомстволардан, сондай-ақ Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен, ведомстволық бағынысты ұйымдардан орындаушылық тәртіп мәселелері бойынша түскен хаттарға жауап дайындау.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаменті Орындаушылық тәртіпті мониторингтеу басқармасының сарапшысы С-5 санаты (4 бірлік), № 14-2-4, № 14-2-5, № 14-2-6, № 14-2-7**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласында жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы",

Кәсіби құзыреттілігі	<p>"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттер	<p>Мемлекет Басшысының, Президент Әкімшілігі, Үкімет басшылығының бақылау тапсырмалары бойынша Әділет министрлігіндегі орындаушылық тәртіптің жай-күйіне бақылау жасауды жүзеге асыру; Әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелеріндегі, ведомстволық бағынысты ұйымдарындағы осы бағыттағы атқарушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізу және жинақтап қорытындылау; басқа министрліктерден және ведомстволардан, сондай-ақ Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен, ведомстволық бағынысты ұйымдардан орындаушылық тәртіп мәселелері бойынша түскен хаттарға жауап дайындау.</p>

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаменті Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 14-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі ) саласында жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>

	Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Департамент директоры, оның орынбасарлары тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау. Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына, басқарма қызметкерлерінің функционалдык міндеттерінің көлемі мен мазмұнын айқындау, кіріс және шығыс хат-хабар алмасулардың уақытылы тіркелуіне бақылауды жүзеге асыру, ведомстволық архив жұмысын, соның ішінде электрондық архив бойынша ұйымдастыру, сондай-ақ Министрге, оның орынбасарларына және Жауапты хатшыға азаматтарды қабылдау жазбасын жүргізу және онлайн-режимде және ашық порталда ұйымдастыру. Басқарма қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауын қамтамасыз ету.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаменті Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 14-3-2, №14-3-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі) саласында жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқармада міндетті білімдер Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінен және Қазақстан Республикасы Парламентінен, мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан келіп түскен пакеттерді және кіріс хат-хабар алмасуларын уақытылы тіркеу, сондай-ақ қызметтік пайдалану үшін (кпбү)

Функционалдык міндеттер	<p>белгісімен кіріс хат-хабар алмасуларын тіркеу. ЭҚАБЖ қорындағы басшының құжаттарды бақылауға қою және кейіннен департаменттер бойынша бөлу үшін құжаттарды жолдауға бұрыштамасын енгізу. Лицензияларды (адвокаттық, нотариаттық бағалау, сот сараптама қызметі және жеке сот орындаушылары) тіркеу және оларды Е-лицензия қорына енгізу, сондай-ақ апостиль қойылған құжаттарды тіркеу. Әділет министрлігінің бұйрықтарын тіркеу және берілген сенім хаттарды тіркеу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шығыс хат-хабар алмасуларын уақытылы тіркеу, соның ішінде тізілім жасау, конверттеу және конверттерді франкирлеу және поштаға жеткізу. Ағымдағы және перспективті жоспарларды әзірлеу және олардың орындалуын қамтамасыз ету. Еңбек және орындаушылық тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.</p>
-------------------------	--

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаменті Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы С-5 санаты (4 бірлік), № 14-3-4, №14-3-5, №14-3-6, №14-3-7**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі) саласында жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқармада міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттер	Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінен және Қазақстан Республикасы Парламентінен, мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан келіп түскен пакеттерді және кіріс хат-хабар алмасуларын уақытылы тіркеу, сондай-ақ қызметтік пайдалану үшін (кпбү) белгісімен кіріс хат-хабар алмасуларын тіркеу. ЭҚАБЖ қорындағы басшының құжаттарды бақылауға қою және кейіннен департаменттер бойынша бөлу үшін құжаттарды жолдауға бұрыштамасын енгізу. Лицензияларды (адвокаттық, нотариаттық бағалау, сот сараптама қызметі және жеке сот орындаушылары) тіркеу және оларды Е-лицензия қорына енгізу, сондай-ақ апостиль қойылған құжаттарды тіркеу. Әділет министрлігінің бұйрықтарын тіркеу және берілген сенім хаттарды тіркеу. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шығыс хат-хабар алмасуларын уақытылы тіркеу,

соның ішінде тізілім жасау, конверттеу және конверттерді франкирлеу және поштаға жеткізу. Ағымдағы және перспективті жоспарларды әзірлеу және олардың орындалуын қамтамасыз ету. Еңбек және орындаушылық тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаментінің Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), №14-4-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе гуманитарлық ғылымдар (филология) саласында жоғары білім.
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Департамент директоры мен оның орынбасарларының тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Оған жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапкершілік, басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінің ауқымы мен мазмұнын белгілеу. Әділет органдары жүйесіндегі мемлекеттік тілді дамыту, бірыңғай мемлекеттік саясатын іске асыруды үйлестіру және қамтамасыз ету. Мемлекеттік тілді дамыту және аударма жұмыстарына әдістемелік басшылық жасауды және үйлестіруді жүзеге асыру және Басқарманың құзыретіне жататын тексерулерді жүзеге асыру. Өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы орталық атқарушы органдарының және басқа да мемлекеттік органдар мен ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау. Аударылатын және редакцияланатын құжаттардың сапасы мен түпнұсқалығын қамтамасыз ету. Министрлік пен Департамент басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де тапсырмаларды жүзеге асыру.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаментінің Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), №14-4-2, №14-4-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе гуманитарлық ғылымдар (филология) саласында жоғары білім.
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті б а с қ а да м і н д е т т і б і л і м д е р Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік тілді дамыту және қолдану мәселесі бойынша ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу, олардың орындалуын қамтамасыз ету. Әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және мемлекеттік тілді дамыту мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру. Министрдің, Министрдің орынбасарларының, Жауапты хатшының баяндамаларын, сөздерін аударуды жүзеге асыруға, Министрліктің құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің мемлекеттік тілде әзірлеген құжаттарын редакциялау және олардың орыс тіліндегі мәтіндерінің тең түпнұсқалылығын тексеруді жүзеге асыру. Әділет органдары жүйесінде мемлекеттік тілді қолдану және дамыту жөніндегі іс-шараларды, мемлекеттік тілдегі кіріс және шығыс құжаттарының мониторингін жүзеге асыру ұйымдастыруды жүзеге асыру.

**Мемлекеттік қызметті мониторингтеу және ішкі әкімшілендіру департаментінің  
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының сарапшысы  
С-5 санаты (1 бірлік), №14-4-4**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе гуманитарлық ғылымдар (филология) саласында жоғары білім.
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты с т р а т е г и я с ы н б і л у і . Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті





Функционалдық міндеттері	Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері мен тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Департамент қызметкерлерінің дербес жауапкершілікте болуы. Департаментке жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру және жалпы қызметін ұйымдастыру; министрліктің және алқаның жұмыс жоспарын әзірлеуге қатысу; республика бойынша әділет органдарының кадр жұмысының жағдайына тұрақты бақылау; Министрлік басшылығы жүктеген басқа да қызметтерді жүзеге асыру. Проблемалық мәселелерді айқындап, Департамент жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.
--------------------------	---

**Кадр қызметі департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (1 бірлік), №15-0-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы немесе экономика) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты с т р а т е г и я с ы н б і л у і Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері мен тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Департамент қызметкерлерінің дербес жауапкершілікте болуы. Департаментке жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру. Республика бойынша кадр жұмысының жай-күйін жалпы бақылау. Министрліктің тәртіптік комиссиясының жұмысын ұйымдастыру, қызметтік тергеулер жүргізу. Жеке және заңды тұлғалардың өтінішін, арыз-шағымдарын, мемлекеттік органдардың сұрауларын қарастыруды ұйымдастыру. Министрлік басшылығына жазылған өзге де функцияларды ұйымдастыру. Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін с а қ т а у ы н қ а м т а м а с ы з е т у . Проблемалық мәселелерді айқындап, Департамент жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.

**Кадр қызметі департаментінің**  
**Кадр жұмысы басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (1 бірлік), №15-1-1**

Өлшем	Талаптар

Білімі	Құқық; немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы бақылау жүргізу, жұмыс уақытын есепке алу және қызметкерлер арасында тапсырмаларды теңестіру. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Қызметтік тергеулердің және тексерістердің жағдайына қадағалау жасайды. Кадр қызметі мәселелері жөніндегі жұмысты жүргізеді және үйлестіреді. Басқарма қызметі бойынша мәліметтерді қорытындылау бойынша талдауды ұйымдастыру. Басқарма жұмысын жетілдіру бойынша проблемалық сұрақтарды анықтап ұсыныс енгізеді. Жеке және заңда тұлғалардың арыздарын, азаматтардың өтініштерін, прокурорлар ұсыныстарын, сот анықтамаларын уақытылы және сапалы қаралуын қадағалайды. Басқарма қызметкерлерінің демалыстарда және іссапарларда болған кезеңдерде өзара алмасуын ұйымдастырады.

## Кадр қызметі департаментінің

### Кадр жұмысы басқармасының бас сарапшысы

#### С-4 санаты (2 бірлік), №15-1-2, №15-1-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

	<p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер .</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Азаматтардың арыз және өтініштерін қарастырады. Мемлекеттік қызмет туралы және еңбек заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу. Министрліктер мен ведомстволармен кадр мәселелері жөнінде хат алмасу. Мемлекеттік қызмет істері министрлігімен жұмыс жүргізу. Орталық аппарат және аумақтық органдар мемлекеттік қызметшілері туралы тоқсан сайынғы есептерін беру. Кадр құрамы және алмасуы туралы жылдық статистикалық есептерді беру. Штаттан тыс қызметкерлермен жеке еңбек шарт жасасу.</p>

## Кадр қызметі департаментінің

### Кадр жұмысы басқармасының сарапшысы

#### С-5 санаты (5 бірлік), №15-1-4, № 15-1-5, № 15-1-6, № 15-1-7, № 15-1-8

Өлшем	Талаптар
Білімі	<p>Құқық; немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару) саласында жоғары білім.</p>
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
	<p>Министрлік және комитеттер қызметкерлерінің мемлекеттік өтілдерін бекіту жөніндегі комиссиясының жұмысын ұйымдастыру. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің бос лауазымына конкурс өткізу, тестілеу жүргізуді ұйымдастыру. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің аттестаттаудан өтуін, тестілеуін ұйымдастыру және өткізу. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің антын қабылдауын ұйымдастыру. Материалдық көмек көрсету, сыйақы беру, жалақысына үстемақы төлеу мәселелерін қарастыру жөніндегі</p>

Функционалдык міндеттері	комиссияның жұмысын ұйымдастыру. Жеке істерді, еңбек кітапшаларын толтыру, қызметтік куәліктерді әзірлеу және жүргізу. Қазақстан Республикасы Президентінің Істері басқармасының Медициналық орталығымен жұмыс жүргізу. Басқарманың іс-жүргізу жұмысын ұйымдастырады. Кадр мәселесі бойынша құрылымдық бөлімшелермен хат алмасады. Ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді
--------------------------	--

**Кадр қызметі департаментінің  
Мемлекеттік қызметшілерді бағалау және мониторингі басқармасының басшысы  
С-3 санаты (1 бірлік), №15-2-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы немесе экономика) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы бақылау жүргізу, жұмыс уақытын есепке алу және қызметкерлер арасында тапсырмаларды теңестіру. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Қызметтік тергеулердің және тексерістердің жағдайына қадағалау жасайды. Кадр қызметі мәселелері жөніндегі жұмысты жүргізеді және үйлестіреді. Басқарма қызметі бойынша мәліметтерді қорытындылау бойынша талдауды ұйымдастыру. Басқарма жұмысын жетілдіру бойынша проблемалық сұрақтарды анықтап ұсыныс енгізеді. Жеке және заңды тұлғалардың, азаматтардың өтініштерін, прокурорлар ұсыныстарын, сот анықтамаларын уақытылы және сапалы қаралуын қадағалайды. Басқарма қызметкерлерінің демалыстарда және іссапарларда болған кезеңдерде өзара алмасуын ұйымдастырады.

**Кадр қызметі департаментінің  
Мемлекеттік қызметшілерді бағалау және мониторингі  
басқармасының бас сарапшысы  
С-4 санаты (3 бірлік), №15-2-2, №15-2-3, №15-2-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы немесе экономика) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер .
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Азаматтардың өтініштерін қарастырады. Мемлекеттік қызмет туралы және еңбек заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу. Министрліктер мен ведомстволармен кадр мәселелері жөнінде хат алмасу. Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігімен жұмыс жүргізу. Мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалау бойынша жұмыстарды жүргізу, құзыретті мемлекеттік органдармен факторлы-балдық жүйені енгізу бойынша жұмыстарды жүргізу Орталық аппарат және аумақтық органдар мемлекеттік қызметшілері туралы тоқсан сайынғы есептерін беру. Кадр құрамы және алмасуы туралы жылдық статистикалық есептерді беру . Мемлекеттік қызметшілердің жеке деректерін, бағалау, аттестаттау қорытындылары туралы мәліметтердің есебін жүргізеді.

**Кадр қызметі департаментінің  
Мемлекеттік қызметшілерді бағалау және мониторингі  
басқармасының сарапшысы  
С-5 санаты (3 бірлік), №15-2-5, № 15-2-6, № 15-2-7**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы немесе экономика) саласында жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару

Кәсіби біліктілігі	туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрлік және комитеттер қызметкерлерінің мемлекеттік өтілдерін бекіту жөніндегі комиссиясының жұмысын ұйымдастыру. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің аттестаттаудан өтуін, тестілеуін ұйымдастыру және өткізу. Мемлекеттік қызметшілердің жеке деректерін, бағалау, аттестаттау қорытындылары туралы мәліметтердің есебін жүргізеді Мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалау бойынша жұмыстарды жүргізу, құзыретті мемлекеттік органдармен факторлы-балдық жүйені енгізу бойынша жұмыстарды жүргізу Материалдық көмек көрсету, сыйақы беру, жалақысына үстемақы төлеу мәселелерін қарастыру жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру. Жеке істерді, еңбек кітапшаларын толтыру, қызметтік куәліктерді әзірлеу және жүргізу. Қазақстан Республикасы Президентінің Істері басқармасының Медициналық орталығымен жұмыс жүргізу. Басқарманың іс-жүргізу жұмысын ұйымдастырады. Кадр мәселесі бойынша құрылымдық бөлімшелермен хат алмасады.

### **Кадр қызметі департаментінің**

### **Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды бақылау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), №15-3-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы немесе экономика) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы бақылау жүргізу, жұмыс уақытын есепке алу және қызметкерлер арасында тапсырмаларды теңестіру. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу, анықтау және жолын кесу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру. Қызметтік тергеулердің және тексерістердің жағдайын бақылауды жүзеге асыру. Басқарма қызметі бойынша мәліметтерді қорытындылау бойынша талдауды ұйымдастыру. Жеке және заңда тұлғалардың арыздарын, азаматтардың өтініштерін, прокурорлар ұсыныстарын, сот анықтамаларын уақытылы және сапалы қаралуын қадағалайды. Басқарма қызметкерлерінің демалыстарда және іссапарларда болған кезеңдерде өзара алмасуын ұйымдастырады.

### Кадр қызметі департаментінің

### Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды

### бақылау басқармасының бас сарапшысы

### С-4 санаты (4 бірлік), № 15-3-2, №15-3-3, №15-3-4, №15-3-5

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы немесе экономика) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Сыбайлас жемқорлықты анықтау және жолын кесу, алдын алу бойынша шаралар қолдану. Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс жасауға жағдай жасайтын себептер мен жағдайларды айқындат, олардың алдын-алу шараларын жасайды. Басшылық тапсырмасын, мемлекеттік органдардың және мемлекеттік емес органдар сұрауларын уақытылы және сапалы қаралуын қамтамасыз етеді. Қызметтік тергеулер

Функционалдык міндеттері	ж ү р г і з е д і . Сыбайлас жемқорлықпен күрес жүргізу шараларын күшейту жөніндегі ұсыныстар е н г і з е д і . Басқарма құзыретіне енетін БАҚ-да жарияланған басылымдар мен хабарландырулар, азаматтардың және лауазымдық тұлғалардың өтініштерінің уақытылы және сапалы қаралуын ұйымдастырады. Министрліктің аумақтық және ведомстволық бағынысты ұйымдарының, құрылымдық бөлімшелерінен түсетін мәліметтерді жинақтау бойынша талдауды ұйымдастырады.
--------------------------	---

**Кадр қызметі департаментінің  
Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды бақылау басқармасының  
сарапшысы  
С-5 санаты (1 бірлік), №15-3-6**

**Ескерту. Басқарма сарапшысы бөлімі алынып тасталды - ҚР Әділет министрінің  
03.05.2017 № 295н бұйрығымен.**

**Ішкі аудит басқармасының басшысы  
(дербес басқару құқығы негізінде)  
С-3 санаты (1 бірлік) № 16-0-1**

Критерий	Талаптар
Білімі	Экономика және (немесе) қаржы, және (немесе) есеп және аудит, және (немесе) мемлекеттік аудит, және (немесе) құқық, және (немесе) менеджмент, және (немесе) мемлекеттік және жергілікті басқару саласындағы жоғары білім және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты с т р а т е г и я с ы н б і л у і . Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті білім, оның ішінде Бюджет кодексін, Мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың жалпы стандарттарын, "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы" Заңын б і л у і . Мынадай құзыреттердің бар болуы қажет: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Мемлекеттік аудитор және (немесе) тиісті облыстың ішкі мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 573 бұйрығымен бекітілген, нормативтік



Жұмыс тәжірибесі	құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 14573 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Басқармаға жалпы жетекшілік етуді және оның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады; қызметтің барлық бағыты бойынша мемлекеттік органның, ведомстволық бағынысты аумақтық бөлімшелердің қызметіне аудитті жоспарлау, жүзеге асыруға байланысты кешенді жұмыстарды ұйымдастырады және мемлекеттік аудит саласындағы мәселелерге жетекшілік етеді; Министрліктің басшылығымен жүктелген өзге де міндеттерді іске асырады.

**Ішкі аудит басқармасының бас сарапшысы-мемлекеттік аудитор  
(дербес басқару құқығы негізінде)**

**С-4 санаты (5 бірлік), № 16-0-2, № 16-0-3, № 16-0-4, № 16-0-5, № 16-0-6**

Критерий	Талаптар
Білімі	Экономика және (немесе) қаржы, және (немесе) есеп және аудит, және (немесе) мемлекеттік аудит, және (немесе) құқық, және (немесе) менеджмент, және (немесе) мемлекеттік және жергілікті басқару саласындағы жоғары білім және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті білім, оның ішінде Бюджет кодексін, Мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың жалпы стандарттарын, "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы" Заңын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы қажет: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Мемлекеттік аудитор және (немесе) тиісті облыстың ішкі мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 573 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 14573 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік органда, оның аумақтық бөлімшелерінде, ведомстволық бағынысты ұйымдарында қызметтің барлық бағыты бойынша тиімділік аудитін, сәйкестік аудитін, тәуекелдерді басқарудың жүйесі негізінде ішкі бақылау және басқару жүйесінің

Функционалдык міндеттері	қызметін бағалауды, Министрліктің жылдық жұмыс жоспарларының орындалуына мониторингті жүргізу. Министрліктің Стратегиялық жоспарымен қарастырылған мақсаттар мен міндеттерге жетуіне талдау жүргізу. Жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын әзірлеу, олардың орындалуын қамтамасыз ету. Басшылықтың тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындау.
--------------------------	---

## Ішкі аудит басқармасының сарапшысы

(дербес басқару құқығы негізінде)

С-5 санаты (1 бірлік), № 16-0-7

Критерий	Талаптар
Білімі	Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, менеджмент, қаржы) саласындағы жоғары білім
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті білім, оның ішінде Бюджет кодексін, Мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың жалпы стандарттарын, "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы" Заңын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы қажет: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік орган, аумақтық ведомстволық бағынысты бөлімшелер қызметіне ішкі аудитті жоспарлау, жүзеге асырумен байланысты жұмыстар кешенін ұйымдастырады, ЭҚАБЖ-де құжат айналымын бақылау, Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да функцияларды атқарады.

## Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру

басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік) 17-0-8

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (азық – түлік өнімдерінің технологиясы); немесе ауылшаруашылық ғылымдары (мал шаруашылығы өнімдерін өндіру технологиясы) саласында жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының

Кәсіби біліктілігі	конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңдарын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері мен тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Басқарма қызметкерлерінің дербес жауапкершілікте болуы. Басқармаға жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру және жалпы қызметін ұйымдастыру; Министрліктің және алқаның жұмыс жоспарларын әзірлеуге қатысу; республика бойынша әділет органдарының жүктелген жұмысының жағдайына тұрақты бақылау; Министрлік басшылығы жүктеген басқа да қызметтерді жүзеге асыру. Проблемалық мәселелерді айқындап, Басқарма жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.

## Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы

### С-4 санаты (1 бірлік) 17-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық; немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (азық – түлік өнімдерінің технологиясы); немесе ауылшаруашылық ғылымдары (мал шаруашылығы өнімдерін өндіру технологиясы) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңдарын білуі, қызметтік этиканы сақтауі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер .
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері мен тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Басқарма қызметкерлерінің дербес жауапкершілікте болуы. Басқармаға жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру және жалпы қызметін ұйымдастыру; Министрліктің және алқаның жұмыс жоспарларын әзірлеуге қатысу; республика

Функционалдык міндеттері	бойынша әділет органдарының жүктелген жұмысының жағдайына тұрақты бақылау; Министрлік басшылығы жүктеген басқа да қызметтерді жүзеге асыру. Проблемалық мәселелерді айқындап, Басқарма жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.
--------------------------	---

**Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (2 бірлік) 17-0-3, 17-0-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңдарын білуі, қызметтік этиканы сақтауы. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері мен тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Басқарма қызметкерлерінің дербес жауапкершілікте болуы. Басқармаға жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру және жалпы қызметін ұйымдастыру; Министрліктің және алқаның жұмыс жоспарларын әзірлеуге қатысу; республика бойынша әділет органдарының жүктелген жұмысының жағдайына тұрақты бақылау; Министрлік басшылығы жүктеген басқа да қызметтерді жүзеге асыру. Проблемалық мәселелерді айқындап, Басқарма жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.

**Ақпараттандыру басқармасының басшысы**  
**(дербес басқарма құқығында) С-3 санаты (1 бірлік), №18-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару) саласында жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының

Кәсіби біліктілігі	<p>конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, Қазақстан Республикасының Бюджеттік, Еңбек кодекстерін, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі;</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдык міндеттері	<p>Жұмыс қызметін мемлекеттік органдармен өзара байланыста ұйымдастыру; Әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесу бойынша Басқарма жұмысын ұйымдастыру;</p> <p>Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бюджетті жоспарлау бойынша орталық өкілетті органға ұсыну үшін, кезекті жоспарлы кезеңіне Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының бюджеттік өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау бойынша өкілетті органға ұсыну үшін бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша инвестициялық ұсыныстар дайындау;</p> <p>Тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алу тәртібін жүргізуде қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау;</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету;</p> <p>Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгізу.</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау, мамандардың жұмыстарында тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсетуін қамтамасыз ету.</p> <p>Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару.</p>

## Ақпараттандыру басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (3 бірлік), №18-0-2, №18-0-3, №18-0-4

Өлшем	Талаптар
Білім	<p>Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару) саласында жоғары білім.</p>
	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "</p>

Кәсіптік құзыреттілік	Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, Қазақстан Республикасының Бюджеттік, Еңбек кодекстерін, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі; Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттер	Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бюджетті жоспарлау бойынша орталық өкілетті органға ұсыну үшін, кезекті жоспарлы кезеңіне Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының бюджеттік өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау бойынша өкілетті органға ұсыну үшін бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша инвестициялық ұсыныстар дайындау; Ақпараттық технологиялар бойынша техникалық спецификацияларды дайындау және тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алу тәртібін жүргізуде қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; Әділет министрлігінің ақпараттық жүйелерін сүйемелдеуге талдау жүргізу; Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының бірыңғай корпоративтік желісін сүйемелдеуді және жұмыс істеуін талдау; Әділет министрлігі ұлттық тізілімдерінің ("Жеке тұлғалар", "Заңды тұлғалар", "Жылжымайтын мүлік тіркелімі" Мемлекеттік деректер қоры) жұмысын талдау; Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының IP-телефониясының қызмет жасауына талдау жүргізу және бейнеконференция өткізу; Әділет министрлігі ақпараттық қауіпсіздігінің деңгейін көтеруге ықпал ету; Енгізу және инновациялық технологиялардың қолдануы арқылы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігімен көрсетілетін қызметтерінің спектрі сапасын жақсартуға және кеңейтуге ықпал ету; Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету; Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару.

## Ақпараттандыру басқармасының сарапшысы

### С-5 санаты (1 бірлік), №18-0-5

Өлшем	Талаптар
Білім	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару); немесе құқық саласында жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың

Кәсіптік құзыреттілік	өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білген жөн,; Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттер	Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бюджетті жоспарлау бойынша орталық өкілетті органға ұсыну үшін, кезекті жоспарлы кезеңіне Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының бюджеттік өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау бойынша өкілетті органға ұсыну үшін бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша инвестициялық ұсыныстар дайындау; Ақпараттық технологиялар бойынша техникалық спецификацияларды дайындау және тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алу тәртібін жүргізуде қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; Әділет министрлігінің ақпараттық жүйелерін сүйемелдеуге талдау жүргізу; Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының бірыңғай корпоративтік желісін сүйемелдеуді және жұмыс істеуін талдау; Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының IP-телефониясының қызмет жасауына талдау жүргізу және бейнеконференция өткізу; Әділет министрлігі ақпараттық қауіпсіздігінің деңгейін көтеруге ықпал ету; Басқарма құзыретіне жататын Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету; Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару.

## **Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының басшысы**

**(дербес басқарма құқығында)**

**С-3 санаты (1 бірлік), №19-0-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару) немесе құқық саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, Қазақстан Республикасының Бюджеттік, Еңбек кодекстерін, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы

	<p>қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, " Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты с т р а т е г и я с ы н б і л у і .</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдык міндеттері	<p>Жұмыс қызметін мемлекеттік органдармен өзара байланыста ұйымдастыру; Әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесу бойынша Б а с қ а р м а ж ұ м ы с ы н ұ й ы м д а с т ы р у ;</p> <p>Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бюджетті жоспарлау бойынша орталық өкілетті органға ұсыну үшін, кезекті жоспарлы кезеңіне Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының бюджеттік өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау бойынша өкілетті органға ұсыну үшін бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша инвестициялық ұ с ы н ы с т а р д а й ы н д а у ;</p> <p>Тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алу тәртібін жүргізуде қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау;</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету;</p> <p>Ақпараттандыру объектілерінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету мен басқарудың бірыңғай қағидаттарын айқындау;</p> <p>Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгізу.</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау, мамандардың жұмыстарында тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсетуін қамтамасыз ету.</p> <p>Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару.</p>

## **Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының бас сарапшысы**

### **С-4 санаты (1 бірлік), №19-0-2**

Өлшем	Талаптар
Білім	<p>Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару) саласында жоғары білім.</p>
Кәсіптік құзыреттілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, Қазақстан Республикасының Бюджеттік, Еңбек кодекстерін, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан</p>



	Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі; Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттер	Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бюджетті жоспарлау бойынша орталық өкілетті органға ұсыну үшін, кезекті жоспарлы кезеңіне Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының бюджеттік өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау бойынша өкілетті органға ұсыну үшін бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша инвестициялық ұ с ы н ы с т а р д а й ы н д а у ; Ақпараттық технологиялар бойынша техникалық спецификацияларды дайындау және тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алу тәртібін жүргізуде қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; Ақпараттандыру объектілерінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету мен басқарудың бірыңғай қағидаттарын айқындау; Әділет министрлігінің ақпараттандыру объектілерін, "Жеке тұлғалар", "Заңды тұлғалар", "Жылжымайтын мүлік тіркелімі" ұлттық тізілімдері қоса алғанда пайдалану барысында, ақпараттық қауіпсіздік саясатың сақталуын талдауды жүргізу; Әділет министрлігі ақпараттық қауіпсіздігінің деңгейін көтеруге ықпал ету; Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету; Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару.

## Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік)

Өлшем	Талаптар
Білім	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, немесе информатика, есептегіш техника және басқару); немесе құқық саласында жоғары білім.
Кәсіптік құзыреттілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын білуі, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білген жөн; Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық , ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттер	Ақпараттық технологиялар бойынша техникалық спецификацияларды дайындау және тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алу тәртібін жүргізуде қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; Әділет министрлігінің ақпараттандыру объектілерін пайдалану барысында, ақпараттық қауіпсіздік саясатын сақталуын талдауды жүргізу; Әділет министрлігі ақпараттық қауіпсіздігінің деңгейін көтеруге ықпал ету; Басқарма құзыретіне жататын Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету; Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару.

## Әділет департаментінің басшысы

### С-0-1 санаты (16 бірлік)

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Департаментке жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру. Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, Департаменттің жедел жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру, Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Өз құзыреті шегінде Департамент қызметкерлерін жұмысқа тағайындайды және босатады. Департамент құзыреті бойынша Министрге ұсыныстар енгізу, Департамент қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы мәселелерді шешеді. Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшылығымен және құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау.

### Әділет департаменті басшысының орынбасары С-0-2 санаты (58 бірлік)

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Әділет органдары туралы" Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде бағынышты бөлімдердің жұмысына жалпы бақылау жүргізу және үйлестіру. Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Жеке және заңды тұлғалардың арыз, өтініштерін уақытылы және сапалы қаралуын қамтамасыз етеді. Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшылығымен және құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету, Министрлік және Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау.

## Әдеп жөніндегі уәкіл

### С-3 санаты (1 бірлік), №1-0-8

**Ескерту. Біліктілік талаптары жаңа бөліммен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 11.08.2017 № 295н бұйрығымен.**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару, немесе психология) саласында жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын), "Әділет органдары туралы" Заңын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан – 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты

	<p>стратегиясын білуі.</p> <p>Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Мемлекеттік қызметшілерге Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының және Әдеп кодексінің талаптарын сақтау мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсетеді; мемлекеттік қызметшілердің заңдарда белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауына ықпал етеді; Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын бұзу фактілері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды; ұжымда жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес келетін өзара қатынастар мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі; мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайларда, оларды қорғауға және қалпына келтіруге бағытталған шараларды қабылдайды; мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын сақтауын мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзу профилактикасы және оған жол бермеу, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің оң бейнесін қалыптастыру мақсатында азаматтық қоғам институттарымен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды; Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік қызметшілермен түсіндіру жұмыстарын тұрақты негізде жүргізеді; осы бағытта проблемалық мәселелерді айқындап, жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді; қызметтік әдеп нормаларын бұзудың профилактикасы мақсатында өзге де қызметті ұйымдастырады.</p>