



"Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппараты "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Әділет министрінің 2017 жылғы 3 мамырдағы № 137 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2018 жылғы 6 тамыздағы № 279н бұйрығы.

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

1. "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппараты "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Әділет министрінің 2017 жылғы 3 мамырдағы № 137 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарына мына өзгерістер енгізілсін :

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарының "Орталық аппарат", " Заңнама департаменті", "Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаменті", "Сот актілерін орындау департаменті", "Сараптама қызметін ұйымдастыру департаменті", " Әділет департаменті басшысы" және "Әділет департаменті басшысының орынбасары" деген бөлімдер осы бұйрықтың № 1 қосымшасына сәйкес редакцияда баяндалсын.

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

Қазақстан Республикасының
Әділет министрі

М. Бекетаев

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2018 жылғы 6 тамыздағы
№ 279н
бұйрығымен бекітілді

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

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 - 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> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.</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 білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>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.</p>

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

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, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын білуі. 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> <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 міндеттері	Департаменттің жұмысын ұйымдастыру және өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады; Министрлік бойынша үлкен, маңызды, қажетті іс-шараларда ұйымдастыру дайындыққа қатысу; Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің, Әділет Министрлік басшылығының бақылаудағы қиын тапсырмаларды орындау; уақтылы және сапалы жоғары тұрған органдардың тапсырмаларды орындауына бақылау (Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрдің Кеңесі), Министрдің, Министрдің орынбасары-министрдің, Жауапты хатшының тапсырмаларды қамтамасыз ету; Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Департамент құзыреті бойынша Министрге ұсыныстар енгізу, Департамент қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу; Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету; Министрдің және Жауапты хатшыға кадр мәселесі бойынша ұсыныстар енгізу; және басқа да тапсырмаларды Министрлік басшылығымен орындау жүзеге асыру; заң жобалардың қызметін үйлестіру, заң жобалардың сараптама, заңнаманы жүйелеу, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігіне түскен келісімге заң актілерін жобаларын қарастыру және әзірлеу.

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

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. 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.
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 және өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады; Министрлік бойынша үлкен, маңызды, қажетті іс-шараларда ұйымдастыру дайындыққа қатысу; Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің, Әділет Министрлік басшылығының бақылаудағы қиын тапсырмаларды орындау; жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; заң жобалардың сараптама, заңнаманы жүйелеу, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігіне түскен келісімге заң актілерін жобаларын қарастыру және әзірлеу; және басқа да Директордың және Министрлік басшылығын тапсырмаларын орындау; бірін бірі алмастыруын.

Заңнама департаментінің 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 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	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 функционалдык 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
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, "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
	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

Кәсіптік құзыреттілігі	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 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.

Функционалдык міндеттері	<p>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.</p> <p>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.</p>
--------------------------	--

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	<p>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.</p> <p>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>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.</p>

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

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, 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

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.
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

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.
	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

Функционалдык міндеттері	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

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 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	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
	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, 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.

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.
	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 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
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 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.
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, 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 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. 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 ведомстволарлық 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 ведомстволарлық 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.

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

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. 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.
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
	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. 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-қатынасыты реттеуші мамандандырылған нақты категорияға сәйкестігі, "Қазақстан - 2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты. Нақты лауазымдағы басқа да функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу заңнамасының білуі. 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	<p>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 функционалдык 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</p>
--------------------------	---

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	<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" 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, 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 міндеттер	<p>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 функционалдык міндеттеріне ұсыныстар енгізу, күрделі нормативтік құқықтық актілерге және Департамент басшылығының тапсырмасымен берілген нормативтік құқықтық актілерге заң сараптамасын жүргізу.</p>

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.
Функционалдық міндеттер	Орталық мемлекеттік органдардың күрделі 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 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 функционалдық міндеттерді жүзеге асыра алуы. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу

	з а н н а м а с ы н ы ң б і л у і . 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	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
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, "Нормативтік құқықтық актілер туралы", Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті, 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, 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 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.
Функционалдық міндеттер	Орталық мемлекеттік органдардың жүктелген 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 Экономика саласындағы нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының бас 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 функционалдық 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.
Функционалдық 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
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, "Нормативтік құқықтық актілер туралы", Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті, 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, 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

функционалдык 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 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.
Функционалдык міндеттер	Орталық мемлекеттік органдардың жүктелген 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 сарапшысы, С-5 санаты (2 бірлік) № 5-3-4, № 5-3-5

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 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

Кәсіптік құзыреттілігі	актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі 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.
Функционалдық 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, "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.
	"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

Қызметтік міндеттері	<p>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, территориалдық 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
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" 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, "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.</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, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің мониторингі бойынша ақпаратты жинақтау, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілер</p>

Функционалдык міндеттері	<p>мониторингін үйлестіру, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне құқытық 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, территориалдық 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 территориалдық 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 Кеңсесінің 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, территориалдық әділет органдарында нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу бойынша кешенді тексеруде қатысу, әкімшілік мемлекеттік лауазымға бірініші 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 құқытық актіге ұсыныс енгізу, нормативтік құқықтық актілерді дайындау жобасына қатысу, Департамент басшыларымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	--

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
	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

Кәсіби біліктілігі	<p>Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. 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>
Функционалдық міндеттері	<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 органдарды 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 құқықтық актілеріне (бұйрықтарды) тізім жүргізу, Қазақстан Республикасы министрлерінің және мемлекеттік органдардың өзге де басшыларының, ведомство басшыларының нормативтік құқықтық бұйрықтары, орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық қаулылары бойынша нормативтік 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" құқытық 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</p>

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.

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.
Функционалдық 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.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және жетекшілік ететін басқармалардың қызметін ұйымдастыру; сот актілерін орындаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру; Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесінің Министрліктің құзыретіне жататын тапсырмаларын орындау; депутаттық бастамашылық бойынша прокурорлық ден қою актілеріне өз құзыреті шегінде қарау және жауап дайындау; қаралатын мәселелерді шешудің құқықтық әдістері туралы ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекшілік ететін министрдің орынбасарының қатысуымен кенестерге 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 жоғарғы білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы",

Кәсіби біліктілігі	"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 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.
Функционалдық міндеттері	Атқару өндірісі құжаттарымен жұмыс. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тиісті және уақтылы қарастыру. Атқарушылық өндіріс саласында аумақтық органдардың жұмыстарын тексеруді жүргізу. Азаматтардың өтініштерін тиісті және уақтылы қарау мәселесі бойынша талдау жасау және жинақтау, 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.
Функционалдык міндеттері	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тиісті және уақытылы қарастыру. Аткару 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

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 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.
Функционалдык 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.
Функционалдык 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.
Функционалдық 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.
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 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.
Функционалдық міндеттері	Сот сараптамалық қызметіне, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиалық мәселелері бойынша басшылық етеді, 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, сот сараптамалық қызмет, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиалық 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 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.
Функционалдық 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	<p>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.</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 медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиалық мәселелері бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу.</p>

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-наркологиалық 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.
Функционалдық 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

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 медицина, сот-психиатрия және сот-наркология саласында лицензиялау мәселелері бойынша нұсқаулық, әдістемелік материалдар және тәжірибелік құрал әзірлеу.

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 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. Лицензия негізінде сот сараптамасы қызметімен, соның ішінде сот медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиалық сараптама қызметімен айналысатын жеке тұлғаларға қатысты жеке және заңды тұлғалардың арыздарын қарайды.

Әділет департаментінің басшысы С-0-1 санаты (17 бірлік)

Өшем	Талаптар
Білімі	Құқық 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", "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
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	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.

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