

"Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2017 жылғы 14 қарашадағы № 131 бұйрығына өзгертулер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2019 жылғы 2 сәуірдегі № 22 бұйрығы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабының 4-тармағын, "Прокуратура туралы" Заңның 37-бабының 4) тармақшасын басшылыққа алып, БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2017 жылғы 14 қарашадағы № 131 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

Біліктілік талаптарын жаңа редакцияда мазмұндасын.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының кадр қызметіне жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Бас Прокуроры*

Ғ. Нұрдәулетов

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2019 жылғы 2 сәуірі
№ 22 бұйрығымен бекітілген

Біліктілік талаптары

1-тарау. Қаржы департаменті

1-параграф. Департамент директоры, С-1 санаты (1 бірлік), № 10-01

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық (заңтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытын Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық,

	ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру, жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру, Департамент қызметінің негізгі басымдықтарын айқындау. Уақыт кезеңдері бойынша жұмыс қорытындысын шығару, басшылыққа атқарылған жұмыс туралы есептер беру. Аттестаттау үшін материалдар, көтермелеу немесе тәртіптік жазалауды қолдану туралы ұсыныстар беру. Департамент жұмысының мәселелері бойынша кеңестер өткізу, есептер тыңдау. Бағынышты жұмыскерлердің қызметін өздеріне жүктелген лауазымдық міндеттеріне сәйкес, олардың орындау және еңбек тәртібін сақтауын бақылау.

2-параграф. Департамент директорының орынбасары – бас бухгалтер, С-2 санаты (1 бірлік), № 10-02

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық (заңтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. 1:С "Бухгалтерия" бухгалтерлік есебін жүргізу бойынша бағдарламалық қамтылыммен жұмыс жасау дағдыларының болғаны жөн
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру, оның ішінде белгіленген мерзімде бухгалтерлік, статистикалық және салықтық есептілікті уақтылы жасау және ұсыну. Қаражаттың тиімді әрі нысаналы жұмсалыуын, бухгалтерлік есептің дұрыс жүргізілуін бақылау. Кассалық және нақты шығыстарды есепке алу, бухгалтерлік

құжаттардың уақтылы әрі дұрыс ресімделуін және жасалатын операциялардың заңдылығына алдын ала бақылауды жүзеге асыру.

3-параграф. Департаменттің Қаржы және бюджеттік жоспарлау басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 10-1-1

1) Критерий	2) Талаптар
3) Білімі	4) Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика).
5) Кәсіби құзыреттілігі	6) Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
7) Практикалық тәжірибесі	8) Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
9) Функционалдық міндеттері	10) Басқарма жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және үйлестіру. 3-жылдық кезеңге бюджет, алдағы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарының жиынтық жобасын және жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру.

4-параграф. Департаменттің Қаржы және бюджеттік жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (4 бірлік), № 10-1-3-01, № 10-1-3-02, № 10-2-3-01, № 10-2-03-02

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "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" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан-2050"

	Стратегиясы: Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағытын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Кассалық операцияларды жүргізу. Есеп айырысу шотындағы қаражаттың қозғалысы және валюталық қаражаттың қозғалысы бойынша операцияларды есепке алу. Жұмыскерлерге жалақыны уақтылы әрі дұрыс есептеу. Негізгі құралдар мен запастарды, өнім берушілермен есеп айырысуды есепке алу. Салықтық және статистикалық есептілікті жасау. Бағдарламалар бойынша жиынтық бюджеттік өтінімге есептемелерді әзірлеу. Ақпарат пен есептілікті ай сайын және тоқсан сайын жасау. Штат кестесін жасау және жұмыскерлер санын есепке алу. Жеке қаржыландыру жоспарын қалыптастыру. Стратегиялық жоспарды әзірлеуге қатысу.

2-тарау. Стратегиялық даму департаменті 1-параграф. Департаменттің Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-4-1

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар). Ақпараттық технологиялар саласында курстан өту туралы сертификаттардың болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Басқарма жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және үйлестіру. Инфрақұрылым қажеттіліктері үшін технологиялық шешімдерді мониторингілеу және талдау. Аппараттық-бағдарламалық құралдарды, телекоммуникациялық желілерді және деректер беру, бейне және аудио байланыс жүйелерін енгізу процесіне, техникалық сараптама жүргізуге қатысу, шарттарды сүйемелдеу. Іске асырылатын ІТ-жобалардың

Функционалдык міндеттері	техникалық құжаттамасын, сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің техникалық өзіндік ерекшеліктерін дайындау. Жүйелер инфрақұрылымын жасау және оны дамыту бойынша жұмысты үйлестіру. Бағдарламалық-аппараттық құралдарға техникалық және жүйелік қызмет көрсету бойынша жұмысты талдау және үйлестіру.
--------------------------	---

2-параграф. Департаменттің Ақпараттық технологиялар басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (1 бірлік), № 25-4-02

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар). Ақпараттық технологиялар саласында курстан өту туралы сертификаттардың болғаны жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңын, "қалыптасқан 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" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Инфрақұрылым қажеттіліктері үшін технологиялық шешімдерді мониторингілеу және талдау. Аппараттық-бағдарламалық құралдарды, телекоммуникациялық желілерді және деректер беру, бейне және аудио байланыс жүйелерін енгізу процесіне, техникалық сараптама жүргізуге қатысу, шарттарды сүйемелдеу. Іске асырылатын ІТ-жобалардың техникалық құжаттамасын дайындау. Бағдарламалық-аппараттық құралдарға, сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің техникалық өзіндік ерекшеліктеріне техникалық және жүйелік қызмет көрсету бойынша жұмысты талдау және үйлестіру.

3-тарау. Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы 1-параграф. Басқарма басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 26-01

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар).

	Ақпараттық технологиялар саласында курстан өту туралы сертификаттардың болғаны жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "қалыптасқан Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты" Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және үйлестіру. Ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарды, сондай-ақ нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдар мен ұсынымдарды, нормаларды, қағидаларды және регламенттерді әзірлеуге қатысу, олардың сақталуын бақылау. Ақпараттық қауіпсіздіктің, ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі қазіргі заманғы технологиялар нарығының талаптарына жасалатын жүйелердің сәйкестігін талдау, ақпараттық ресурстар қауіпсіздігін мониторингілеу.

2-параграф. Басқарманың бас сарапшысы, С-4 санаты (2 бірлік), № 26-1-01, № 26-1-02

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар). Ақпараттық қауіпсіздік саласындағы курстардан өту туралы сертификаттардың болғаны жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңын, "қалыптасқан 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" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Ақпараттық қауіпсіздіктің, ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі қазіргі заманғы технологиялар нарығының талаптарына құрылатын жүйелердің сәйкестігін талдау, ақпараттық ресурстар қауіпсіздігін мониторингілеу. Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі ағымдағы мәселелердің шешілуін ұйымдастыру, өз құзыреті шегінде ақпараттық ресурстарды қорғаудың ұйымдастырушылық және техникалық шараларын үйлестіру жөнінде түсіндірмелер беру және Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша практикалық көмек көрсету.

4-тарау. Өтініштер және іс жүргізу басқармасы 1-параграф. Басқармасының бас сарапшы (Іс жүргізу секторының меңгерушісі), С-4 санаты (1 бірлік), № 9-2-1

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық (заңтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағаттану, құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Сектордың жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау. Сектор жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды жүргізу. Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелерінің іс жүргізу мәселелері бойынша қызметін үйлестіру. Істер мен қадағалау өндірісін ресімдеудің және қалыптастырудың уақтылығын және дұрыстығын, Бас прокуратура орынбасарларының қабылдау бөлмелерін бақылау. Бас прокуратура мұрағатының жұмысын ұйымдастыру. Басқарма жұмысын, прокуратура органдарындағы, ведомстволарындағы және мекемелеріндегі іс жүргізудің жай-күйін талдау, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу, кемшіліктерді жоюға шаралар қабылдау.

2-параграф. Басқарманың Іс жүргізу секторының бас сарапшысы, С- 4 санаты (6 бірлік), № 9-2-1-01, № 9-2-1-02, № 9-2-1-03, № 9-2-1-04, № 9-2-1-05, № 9-2-1-06

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық (заңтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес мұрағаттану, құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Құжаттарды қабылдау, есепке алу, тіркеу және жөнелту. Өтініштер бойынша ілеспе хаттардың жобаларын дайындау, мақсаты бойынша құжаттарды беру. Құжаттарды істер мен қадағалау өндірістеріне қалыптастыру, оларды өңдеу және мұрағатқа беру. Іс жүргізу бойынша анықтамалар мен мәліметтер дайындау, жедел өтуді, құжаттарды есепке алу мен олардың сақталуын қамтамасыз ету. Іс жүргізу бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге және электрондық құжат айналымы бағдарламасын енгізу жұмысына, инспекторлық тексерулерге қатысу.

3-параграф. Басқарманың Мемлекеттік тілді дамыту тобының бас сарапшысы, С- 4 санаты (1 бірлік), № 9-3-1-01

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, түркітану), білім (қазақ тілі мен әдебиеті).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы

	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік тілді дамыту мен қолдану жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарының сақталуына талдаулар мен мониторингтер жүргізу. Мемлекеттік тілді оқыту бойынша оқу бағдарламасын әзірлеуге қатысу. Мемлекеттік тілді оқыту. Іс қағаздарды латын графикасына көшіруді ұйымдастыру. Мемлекеттік тілде құжаттар дайындау кезінде әдістемелік көмек көрсету. Мемлекеттік тілдің қызметі мен дамуы бойынша уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасау.

5-тарау. Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасы 1-параграф. Басқарманың Құпия іс жүргізу және құпиялылық режимін қамтамасыз ету тобының бас сарапшысы, С-4 санаты (3 бірлік), № 34-2-01, № 34-2-02, № 34-2-03

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық (заңтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағаттану, құжат жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы қажетті жұмыс тәжірибесінің болуы.
	Құпия жұмыстардың барлық түрлерін жүргізу кезінде құпиялылық режимін ұйымдастыру және қамтамасыз ету, құпия құжаттармен және бұйымдармен жұмыс істеу, құпиялы іс жүргізуді ұйымдастыру және жүргізу. Барлық құпия хат-хабардың уақтылы тіркеуін, есепке алуын және танысуын қамтамасыз ету. Істерге (нарядтарға) және

Функционалдық міндеттері	қадағалау іс жүргізуіне қалыптастыру, өңдеу және оларды мұрағатқа тапсыру. Құрылымдық бөлімшеге қатысты іс жүргізу бойынша анықтамалар мен мәліметтер дайындау. Ақпараттарды машиналы тасымалдағыштарды есепке алу, беру, сақтау және жою. Сақтауға жатпайтын құпия құжаттарды, істерді, журналдарды, карточкаларды және бұйымдарды жоюға ресімдеу. Құпия құжаттарды, істерді және бұйымдарды есепке алуын жүргізу, қозғалысы, танысу, қарау кезінде құпия мәліметтерді жариялаудың және таратудың алдын алуға қажетті шаралар қабылдау. Барлық құпия құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету. Жүктелген функцияларды орындаудың сапасына және уақтылығына жауапкершілік.
--------------------------	--

2-параграф. Басқарманың Шифрлеу байланысын қамтамасыз ету тобының Шифрлеу жұмысы жөніндегі бас сарапшысы, С-4 санаты (1 бірлік), № 34-3-01

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, ақпараттық жүйелер). Ақпараттық технологиялар саласындағы курстардан өту туралы сертификаттардың болғаны жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы қажетті жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік құпиялар саласындағы нормативтік құқықтық актілер талаптарына сәйкес құпия іс жүргізу. Есептеу техникасын қолдана отырып, құпия ақпаратты өңдеу кезінде құпиялылық режимін қамтамасыз ету жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру. Шифрлеу байланысы бойынша жұмыс. Арнайы бұйымдарды жасау, есепке алу, сақтау және олармен жұмыс істеудің белгіленген қағидаларын сақтауды қамтамасыз ету және басқалары.

6-тарау. Ішкі аудит басқармасы 1-параграф. Басқарма басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 2-1-1

Критерий	Талаптар
	Жоғары білім және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім: экономика және (немесе) қаржы, және (немесе) есепке алу және аудит, және (немесе) мемлекеттік аудит, және (

Білімі	немесе) құқық, және (немесе) менеджмент, және (немесе) мемлекеттік және жергілікті басқару. Мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 26 желтоқсанда № 14573 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 27 қазандағы № 573 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін ұйымдастыру, басшылық ету және бақылау. Басқарма жұмыскерлерінің лауазымдық міндеттерін айқындау. Басқарма жұмыскерлерінің қаржылық бақылаудың мемлекеттік басқаруының жалпы стандарттарын сақтауын бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктер.

2-параграф. Басқарманың бас сарапшысы, С- 4 санаты (2 бірлік), № 2-1-1-01, № 2-1-1-02

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім: экономика және (немесе) қаржы, және (немесе) есепке алу және аудит, және (немесе) мемлекеттік аудит, және (немесе) құқық, және (немесе) менеджмент, және (немесе) мемлекеттік және жергілікті басқару. Мемлекеттік аудитор және (немесе) тиісті саладағы ішкі мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "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" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық,

	ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына және, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 26 желтоқсанда № 14573 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 27 қазандағы № 573 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Прокуратура органдары, ведомстволары, мекемелері және білім беру ұйымдары қызметінің бағыттары бойынша ішкі мемлекеттік аудитті жүзеге асыру. Прокуратураның төмен тұрған органдарына жұмысты ұйымдастыру мәселелері бойынша практикалық және әдіснамалық көмекті көрсету үшін шаралар қолдану, аудиторлық іс-шараның қорытындысы бойынша есепті жасау. Прокуратура органдарында ішкі процестерді (бизнес-процестерді) жақсарту жөніндегі ұсынымдарды даярлау. Қолданатын шаралардың тиімділігін талдау. Ұйымдастырушылық-өкімгерлік актілерді даярлауға, Басқарманың міндеттерімен және функцияларымен байланысты түрлі комиссиялардың, басқа да уақытша немесе тұрақты органдардың жұмысына қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктер.

7-тарау. Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы жанындағы Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы 1-параграф. Басқарма басшысы, С-О-1 санаты (1 бірлік), № 30-01

Критерий	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық (заңтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика), немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының Президенті туралы", "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Құқықтық актілер туралы", "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, талдамашылық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13

Практикалық тәжірибесі	желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	<p>Прокуратура органдары жүйесінің материалдық-техникалық және өзге қамтамасыз етілуін жүзеге асырады. Уақтылы еңбекақы төлеуді, қосымша ақшалай және өтемақы төлемдерін, іссапар шығыстарын, республикалық бюджетке төленетін міндетті төлемдерді, прокуратура органдары жүйесінің әкімшілік ғимараттарының құрылысын, жөнделуін және техникалық жарақтандырылуын, ресми іс-шаралардың жүргізілуін, Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы мен Басқарма мұрағатының жұмысын ұйымдастырады. Байланыстың, жылмен және сумен жабдықтау жүйелерінің жұмыс істеуін, ақпараттандыруды, ақпараттық жүйелер мен есептеу техникасы құралдарының пайдалануын және сүйемелденуін, электрондық құжат айналымы мен іс жүргізу тиімділігін арттыруды, прокуратура органдары жүйесінің қызметкерлерін нысанды киіммен, прокуратура органдары жүйесінің үй-жайлары, ғимараттарында өртке қарсы қауіпсіздік нормаларының, санитарлық-гигиеналық нормалар мен талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді. Call-орталығының, 115 порталының жұмыс мәселелерін үйлестіреді. Прокуратура органдары жүйесінің қару мен оқ-дәрілерді, әскери мүлікті (әскери прокуратура органдары үшін) және азаматтық қорғаныс мүлкін сатып алуын және жарақтандырылуын бақылау. Прокуратура органдары жүйесінің іс жүргізуі бойынша бөлімшелерді құру мен олардың жұмыс істеуі жөніндегі жұмыстар. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды. Барлық ұйымдарда, оның ішінде соттарда Басқарманың мүдделерін білдіреді. Бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді. Басқарманың құрылымдық бөлімшелерін қалыптастырады және олар туралы ережелер бекітеді. Басқарма басшысының орынбасарларын және Басқарма жұмыскерлерін лауазымдарына тағайындайды және босатады. Көтермелеу, материалдық көмек көрсету және тәртіптік жаза қолдану туралы шешімдер қабылдайды, Басқарма жұмыскерлерінің міндеттері мен өкілеттіктері шеңберін айқындайды, өзіне заңнамамен және Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының ұйымдастырушылық-өкімгерлік актілерімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Қаржы департаментіне материалдық-техникалық құралдарды сатып алу және бөліп тарату жөніндегі ұсыныстарды енгізеді, ұсынылған құқықтар шегінде қаржы және Басқарма қызметімен байланысты өзге де құжаттарға қол қояды. Автокөлік құралының үздіксіз жұмысын, оларды пайдаланудың мониторингісі мен талдауын қамтамасыз етеді.</p>

8-тарау. Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы жанындағы Шаруашылық басқармасы 1-параграф. Басқарма басшысы, С-О-1 санаты (1 бірлік), № 10-0-1

Критерий	Талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: құқық (заңтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика), немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар).</p>
	<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" Қазақстан Республикасының заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы</p>

Кәсіби құзыреттілігі	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, " Қазақстан-2050": Қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білу. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамашылық, коммуникативтілік, , ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	<p>Алматы қаласында орналасқан прокуратура органдары жүйесі қызметінің материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуін жүзеге асырады, уақтылы еңбекақы төлеуді, қосымша ақшалай және өтемақы төлемдерін, іссапар шығыстарын, республикалық бюджетке төленетін міндетті төлемдерді, Басқарма мұрағатының жұмысын, прокуратура органдары жүйесі мен Басқарманың әкімшілік ғимараттарының құрылысын, жөнделуін және техникалық жаратандырылуын, прокуратура органдары жүйесінің іс жүргізуі бойынша бөлімшелерді құру және олардың жұмыс істеуі жөніндегі жұмысты, ресми іс-шаралардың өткізілуін, ғимараттардың, құрылыстардың, автокөліктің, мүліктің қорғалуын ұйымдастырады, ғимараттарда, бокстарда және гараждарда өткізу режимін нығайту жөніндегі іс-шараларды жүргізеді. Байланыстың, жылумен және сумен жабдықтау жүйелерінің жұмыс істеуін, ақпараттандыруды, ақпараттық жүйелер мен есептеу техникасы құралдарының пайдалануын және сүйемелденуін, Алматы қаласында орналасқан прокуратура органдары жүйесінің ғимараттарында, үй-жайларында өртке қарсы қауіпсіздік нормаларының, санитарлық-гигиеналық нормалар мен талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.</p> <p>Алматы қаласында орналасқан прокуратура органдары жүйесінің қару мен оқ-дәрілерді, әскери мүлікті (әскери прокуратура органдары үшін) және азаматтық қорғаныстың, қызметкерлердің мүлкін сатып алуын және жаратандырылуын бақылау. Жеке және заңды тұлғалардың мәселелер бойынша өтініштерін қарайды. Барлық ұйымдарда, оның ішінде соттарда Басқарманың мүдделерін білдіреді; Бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді. Басқарманың құрылымдық бөлімшелерін қалыптастырады және олар туралы ережелер бекітеді. Басқарма басшысының орынбасарларын және Басқарма жұмыскерлерін лауазымдарына тағайындайды және босатады. Көтермелеу, материалдық көмек көрсету және тәртіптік жаза қолдану туралы шешімдер қабылдайды, Басқарма жұмыскерлерінің міндеттерін және өкілеттіктері шеңберінде айқындайды, өзіне заңнамамен және Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының ұйымдастырушылық-өкімгерлік актілерімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Қаржы департаментіне материалдық-техникалық құралдарды сатып алу және бөліп тарату жөніндегі ұсыныстарды енгізеді, ұсынылған құқықтар шегінде қаржы және Басқарма қызметімен байланысты өзге де құжаттарға қол қояды. Автокөлік құралының үздіксіз жұмысын, оларды пайдаланудың мониторингісі мен талдауын қамтамасыз етеді.</p>