

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы

Күшін жойған

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2020 жылғы 21 қазандағы № 8-НҚ нормативтік қаулысы. Күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2021 жылғы 29 маусымдағы № 6-НҚ (2021 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 29.06.2021 № 6-НҚ (01.07.2021 бастап қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабы 4-тармағына, 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 Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті (бұдан әрі – Есеп комитеті) **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

2. Мыналардың:

1) "Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына біліктілік талаптарын бекіту туралы туралы" Есеп комитетінің 2019 жылғы 11 сәуірдегі № 4-НҚ нормативтік қаулысының (2019 жылғы 15 сәуірде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған),

2) "Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына біліктілік талаптарын бекіту туралы" Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2019 жылғы 11 сәуірдегі № 4-НҚ нормативтік қаулысына өзгерістер енгізу туралы" Есеп комитетінің 2019 жылғы 15 қазандағы № 11-НҚ (2019 жылғы 25 қазанда Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) нормативтік қаулысының күші жойылды деп танылсын.

3. Заң бөлімі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы нормативтік қаулының көшірмелерінің қағаз және электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

2) осы нормативтік қаулының Есеп комитетінің Интернет-ресурсына орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Нормативтік қаулының орындалуын бақылау Есеп комитетінің аппарат басшысына жүктелсін.

5. Осы нормативтік қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

*Республикалық бюджеттің
атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті
Төрағасының міндетін атқарушы*

Р. Ахметов

Республикалық бюджеттің атқарылуын
бақылау жөніндегі есеп
комитетінің
2020 жылғы 21 қазандағы
№ 8-НҚ нормативтік
қаулысымен
бекітілген

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын БІЛКТІЛК ТАЛАПТАРЫ

ТӨРАҒАНЫҢ ХАТШЫЛЫҒЫ

Төрағаның кеңесшісі – 1 бірлік, В-4 санаты (1-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі.

	5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитеті Төрағасының жанындағы кеңестер мен өзге де іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу, Есеп комитеті аппаратының құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, Есеп комитеті Төрағасы шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысу; Есеп комитеті Төрағасының сөйлейтін сөздерінің тезистерін дайындау; Есеп комитеті Төрағасының тапсырмасы бойынша Есеп комитетінің отырыстарын және мемлекеттік аудиттің консультативтік-кеңесші органдарының отырыстарын дайындауға қатысу; Есеп комитеті Төрағасының құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің ведомстволық бағынысты ұйымымен, мемлекеттік органдардың өкілдерімен өзара ақпараттық іс-қимыл жасау; бұқаралық ақпарат құралдарында Есеп комитетінің оң имиджін қалыптастыруға қатысу; Төрағаның тапсырмаларын орындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді ұйымдастыруға қатысу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының және халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; БАҚ өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдерінің Есеп комитетінің жұмысы туралы сұрауларына жауаптар дайындау; мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және жеке тұлғалардың сұрауларына Төраға қол қоятын жауаптардың дайындалуын бақылау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Төрағаның кеңесшісі – 1 бірлік, В-4 санаты (1-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты жүзеге асыру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингті жүргізу, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдауды жүргізу жөніндегі жұмысты

Функционалдық міндеттері	ұйымдастыру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі жұмысты жүзеге асыру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша заңды және жеке тұлғалармен іс-қимыл жасау; Есеп комитеті Төрағасының тапсырмасы бойынша Есеп комитеті қызметінің жекелеген мәселелері бойынша ақпараттар, анықтамалық және өзге де материалдарды дайындау және қажет болған жағдайда бұл мақсаттар үшін Есеп комитетінің тиісті құрылымдық бөлімшелерін тарту. Есеп комитеті Төрағасының өзге де тапсырмаларын орындау.
--------------------------	---

Бас консультант-баспасөз хатшысы – 1 бірлік, В-4 санаты (1-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе қоғамдық байланыс немесе журналистика немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе филология).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің қызметі туралы жарияланымдарды, сұхбаттарды, ресми мәлімдемелерді, хабарламаларды, баспасөз релиздерін және басқа да ақпараттық материалдарды әзірлеу және БАҚ-қа тарату; басшылықтың баспасөз конференцияларын, брифингтерін, сұхбаттар мен түсіндірмелерін жүргізуді ұйымдастыру; БАҚ-қа Есеп комитетінің қызметін көрсететін теле-радио хабарлар мен бағдарламаларды және басқа да материалдарды ұйымдастыруға жәрдемдесу; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімін мониторингілеу; БАҚ материалдарын күн сайын жедел жинауды жүзеге асыру, Есеп комитеті Төрағасының тапсырмасы бойынша баспасөз дайджестерін дайындау; жетекші республикалық және өңірлік мерзімді баспасөз басылымдарымен, телерадиокомпаниялардың, ақпараттық агенттіктердің, интернет басылымдардың басшыларымен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдеріне Есеп комитетінің қызметін жариялауға қатысты қажетті ақпарат алуға жәрдемдесу, БАҚ өкілдерінің тікелей Есеп комитетіндегі жұмысы кезінде олармен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдерінің Есеп комитетінің жұмысы туралы сұрауларына жауаптар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар

Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитеті Төрағасының қабылдау бөлмесінің жұмысын ұйымдастыру, материалдарды, қызметтік хат-хабарларды, жедел ақпараттарды Төрағаның қарауына уақтылы кіргізу; әдістемелік және консультативтік көмек көрсету; Төрағаның тапсырмаларын орындау; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімін мониторингілеу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

ЭКОНОМИКАНЫҢ НАҚТЫ СЕКТОРЫНА АУДИТ ЖҮРГІЗУ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-1 санаты (2-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп

	<p>саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p> <p>6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Бөлімнің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін, Есеп комитетінің жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын қалыптастыруға қатысу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын келісу, Бөлім құзыреті шеңберінде Тізбенің орындалуын бақылау, аудит тобына техникалық оқу ұйымдастыру, өз құзыреті шеңберінде мемлекеттік аудиторлардың апта сайынғы жиынтық есебін талдау, аудит объектілерінен түскен қарсылықтарды қарау бойынша жұмысты үйлестіру, Бөлімнің құзыретіне кіретін басқа да мәселелер бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау бойынша жұмысты үйлестіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Бөлім басшысының орынбасары – мемлекеттік аудитор 2 бірлік, В-2 санаты (2-2, 2-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p>

	6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау, соның ішінде Есеп комитетінің мүшесімен бірлесіп, мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, тізбенің орындалуына бақылау жасау, алдын ала зерделеудің уақтылылығын және сапасын бақылау, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын келісу; топ жетекшісінің апта сайынғы жиынтық есебін талдау, аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына шығарылатын материалдарды дайындау; әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың жіберілу және құқық қорғау органдарына материалдардың берілу уақтылылығын бақылау және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету, ЕК АИЖ-сының пайдаланылуына және жетекшілік ететін бағыттар бойынша ондағы материалдардың толықтығын бақылау, мемлекеттік аудиторлар жетекшілік ететін басқа да регламенттейтін актілер талаптарының сақталуын бақылау; сондай-ақ қажет болған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру, Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Индустриялық-инновациялық дамуға аудит жүргізу секторы Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор

	с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Индустриялық-инновациялық дамуға аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 4 бірлік, В-4 санаты (2-5, 2-6, 2-7, 2-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор

	с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 3 бірлік, В-5 санаты (2-9, 2-10, 2-11)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.

	7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Байланыс және ақпараттық-коммуникациялық дамуға аудит жүргізу секторы
Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-12)**

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Байланыс және ақпараттық-коммуникациялық дамуға аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 5 бірлік, В-4 санаты (2-13, 2-14, 2-15, 2-16, 2-17)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes,

	Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (2-18)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізуде қатысу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Агроөнеркәсіптік кешенге аудит жүргізу секторы Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-19)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.

Функционалдық міндеттері	<p>Агроөнеркәсіптік кешенге аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	--

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 3 бірлік, В-4 санаты (2-20, 2-21, 2-22)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.

Функционалдык міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-5 санаты (2-23, 2-24)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға

Функционалдық міндеттері	қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Қаржы ресурстарына аудит жүргізу секторы Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-25)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Қаржы ресурстарына аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа

Функционалдық міндеттері	да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 4 бірлік, В-4 санаты (2-26, 2-27, 2-28, 2-29)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу

Функционалдык міндеттері	және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (2-30)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың

Функционалдык міндеттері	уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Шоғырландырылған қаржылық есептілікке аудит жүргізу секторы Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-31)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Шоғырландырылған қаржылық есептілікке аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау

Функционалдык міндеттері	үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (2-32)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдык міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің

отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитордың ассистенті – 2 бірлік, В-5 санаты (2-33, 2-34)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуде және аудиторлық есептілікті құрастыруда қатысу; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп

комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

МЕМЛЕКЕТТІК БАСҚАРУҒА ЖӘНЕ ӘЛЕУМЕТТІК САЛАҒА АУДИТ ЖҮРГІЗУ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-1 санаты (3-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімнің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін, Есеп комитетінің жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын қалыптастыруға қатысу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын келісу, Бөлім құзыреті шеңберінде Тізбенің орындалуын бақылау, аудит тобына техникалық оқу ұйымдастыру, өз құзыреті шеңберінде мемлекеттік аудиторлардың апта сайынғы жиынтық есебін талдау, аудит объектілерінен түскен қарсылықтарды қарау бойынша жұмысты үйлестіру, Бөлімнің құзыретіне кіретін басқа да мәселелер бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау бойынша жұмысты үйлестіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бөлім басшысының орынбасары – мемлекеттік аудитор 2 бірлік, В-2 санаты (3-2, 3-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау, соның ішінде Есеп комитетінің мүшесімен бірлесіп, мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, тізбенің орындалуына бақылау жасау, алдын ала зерделеудің уақтылылығын және сапасын бақылау, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын келісу; топ жетекшісінің апта сайынғы жиынтық есебін талдау, аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына шығарылатын материалдарды дайындау; әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың жіберілу және құқық қорғау органдарына материалдардың берілу уақтылылығын бақылау және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету, ЕК АИЖ-сының пайдаланылуын және жетекшілік ететін бағыттар бойынша ондағы материалдардың толықтығын бақылау, мемлекеттік аудиторлар жетекшілік ететін басқа да регламенттейтін актілер талаптарының сақталуын бақылау; сондай-ақ қажет болған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру, Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты</p>

талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Адами капиталдың дамуына аудит жүргізу секторы Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (3-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Адами капиталдың дамуына аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік</p>

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

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 5 бірлік, В-4 санаты (3-5, 3-6, 3-7, 3-8, 3-9)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты

мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (3-10)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Ұлттық экономиканы мемлекеттік басқару саясатына аудит жүргізу секторы
Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (3-11)**

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Ұлттық экономиканы мемлекеттік басқару саясатына аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп</p>

комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 5 бірлік, В-4 санаты (3-12, 3-13, 3-14, 3-15, 3-16)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің</p>

қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (3-17)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Әлеуметтік қамсыздандыруға және қоғамдық дамуға аудит жүргізу секторы
Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (3-18)**

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Әлеуметтік қамсыздандыруға және қоғамдық дамуға аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп</p>

комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 5 бірлік, В-4 санаты (3-19, 3-20, 3-21, 3-22, 3-23)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің

қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Мемлекеттік басқаруға, құқықтық тәртіпке және қауіпсіздікке аудит жүргізу секторы Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (3-24)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік басқаруға, құқықтық тәртіпке және қауіпсіздікке аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша

нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің</p>

қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (3-28)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-6 санаты (3-29)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі немесе құқық қорғау қызметі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу және аудиторлық есептілікті құрастыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

САПА БАҚЫЛАУЫ, ӘДІСНАМА ЖӘНЕ АУДИТ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-1 санаты (4-1)

--	--

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, бюджеттік және салық заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы. 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімнің қызметін үйлестіру және бақылау, Бөлімдегі атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; аудиторлық іс-шаралар материалдарына сапа бақылауын өткізу, сондай-ақ мемлекеттік аудит (мемлекеттік аудит органдарымен) объектісімен және басқа мемлекеттік органдарымен және ұйымдармен Есеп комитетінің тапсырмаларын және ұсынымдарын орындауына талдау және сапа бақылауын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін бағалауды, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Бөлімнің құзыреті шегінде әдіснамалық құжаттарды келісуге қатысу; сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша Есеп комитеті қызметін әдіснамалық қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен өзара іс-қимыл жасауды ұйымдастыру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бөлім басшысының орынбасары-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-2 санаты (4-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың

Кәсіби құзыреттілігі	<p>мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p> <p>6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Бөлімнің қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімдегі атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; аудиторлық іс-шаралар материалдарына сапа бақылауын өткізу, сондай-ақ мемлекеттік аудит (мемлекеттік аудит органдарымен) объектісімен және басқа мемлекеттік органдарымен және ұйымдармен Есеп комитетінің тапсырмаларын және ұсынымдарын орындауына талдау және сапа бақылауын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін бағалауды, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Бөлімнің құзыреті шегінде әдіснамалық құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу; регламенттейтін құжаттарды жетілдіру, Бөлімнің жұмысында анықталған кемшіліктерді жою жөнінде Бөлім басшысына ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен өзара іс-қимыл жасауды қамтамасыз ету; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың тексеру комиссияларын үйлестіру және әдіснамалық көмек көрсету; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Бағалау, сапа бақылауы және аудит секторы Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-4 санаты (4-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы .</p> <p>6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Бағалау, сапа бақылауы және аудит секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; аудиторлық іс-шара материалдарына сапа бақылауын өткізу, сондай-ақ мемлекеттік аудит (мемлекеттік аудит органдарымен) объектісімен және басқа мемлекеттік органдарымен және ұйымдармен Есеп комитетінің тапсырмаларын және ұсынымдарын орындауына талдау және сапа бақылауын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; жоспарлы тәртіппен мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру; қажет болған жағдайда аудитті өткізуге қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Сектор жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Бас консультант-мемлекеттік аудитор - 3 бірлік, В-4 санаты (4-4, 4-5, 4-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор</p>

	с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Аудиторлық іс-шаралар материалдарының сапасын бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік аудит материалдарының, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарының белгіленген талаптарына сәйкес келуіне, жоспарланған мәселелердің қамтылу толықтығына, сондай-ақ заңнама және басшылықтың басқа да талаптарының орындалуына аудиторлық іс-шараларды жүзеге асыру кезінде аудиторлық есептер мен басқа да құжаттар жобаларының сапасын бақылау қорытындылары бойынша тиісті сараптамалық қорытындылар дайындау; мемлекеттік аудит (мемлекеттік аудит органы) объектісінің және басқа да мемлекеттік органдар мен ұйымдардың Есеп комитетінің тапсырмалары мен ұсынымдарын орындауына талдау және бақылау жасау; сапа бақылауы қорытындыларын жинақтап қорыту және талдау бойынша ақпарат дайындау; қажет болған жағдайда аудитті өткізуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор— 3 бірлік, В-5 санаты (4-7, 4-8, 4-9)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Аудиторлық іс-шаралар материалдарының сапасын бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік аудит материалдарының, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарының белгіленген талаптарына сәйкес келуіне, жоспарланған

Функционалдык міндеттері	<p>мәселелердің қамтылу толықтығына, сондай-ақ заңнама және басшылықтың басқа да талаптарының орындалуына аудиторлық іс-шараларды жүзеге асыру кезінде аудиторлық есептер мен басқа да құжаттар жобаларының сапасын бақылау қорытындылары бойынша тиісті сараптамалық қорытындылар дайындау; мемлекеттік аудит (мемлекеттік аудит органы) объектісінің және басқа да мемлекеттік органдар мен ұйымдардың Есеп комитетінің тапсырмалары мен ұсынымдарын орындауына талдау және бақылау жасау; жоспарлы тәртіппен мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізу; қажет болған жағдайда аудитті өткізуге қатысу; Сектордың қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	---

Әдіснама және мемлекеттік аудит органдарымен өзара іс-қимыл жасау секторы Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-4 санаты (4-10)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (филология).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдык міндеттері	<p>Әдіснама және мемлекеттік аудит органдарымен өзара іс-қимыл жасау секторының жұмысын ұйымдастыру; Бөлімнің құзыреті шегінде әдіснамалық құжаттарды әзірлеу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласында әдіснамалық қамтамасыз ету; камералдық тәртіппен мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының үйлестіру кеңесінің қызметін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік аудит органдарымен өзара іс-қимыл жасауды ұйымдастыру; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бағалау жүргізуді қамтамасыз ету және ұйымдастыру; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және</p>

астананың тексеру комиссияларын үйлестіру және әдістемелік көмек көрсету; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант - 2 бірлік, В-4 санаты (4-11, 4-12)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (филология).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімнің құзыреті шегінде әдіснамалық құжаттарды әзірлеу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласында әдіснамалық қамтамасыз ету; камералдық тәртіппен мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізу; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының үйлестіру кеңесінің қызметін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік аудит органдарымен өзара іс-қимыл жасау; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың тексеру комиссияларын үйлестіру және әдістемелік көмек көрсету; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы - 1 бірлік, В-6 санаты (4-13)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (филология).
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.

Кәсіби құзыреттілігі	<p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі.</p> <p>5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы;</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімнің құзыреті шегінде құқықтық актілерді әзірлеу; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бағалау жүргізу; камералдық тәртіппен мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізу үшін материалдарды жинау және дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

ЖОСПАРЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – 1 бірлік, В-1 санаты (5-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы", "Ақпараттандыру туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі.</p> <p>6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes,</p>

	Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; республикалық бюджеттің атқарылуына талдау жасау, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты, сондай-ақ Есеп комитетінің есептілігі мен ақпаратының басқа да түрлерін дайындау, аудиторлық және талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингілеу бойынша Бөлімнің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің перспективалық және ағымдағы жоспарларын әзірлеу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; республикалық бюджеттің атқарылуына ағымдағы және кейіннен бағалау жүргізу, Есеп комитетінің ақпараттық жүйесін дамыту, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының бірыңғай дерекқорын қалыптастыру бойынша жұмыстарды үйлестіру, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан бөлінетін қаражаттың мақсатына сай, заңды және тиімді пайдаланылуына мониторинг жүргізу, орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарының қызметінің тиімділігін бағалау бойынша жұмысты үйлестіру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бөлім басшысының орынбасары – 2 бірлік, В-2 санаты (5-2, 5-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы", "Ақпараттандыру туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық

	<p>а к т і л е р і н б і л у і .</p> <p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі.</p> <p>6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; республикалық бюджеттің атқарылуына талдау жасау, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты, сондай-ақ Есеп комитетінің есептілігі мен ақпаратының басқа да түрлерін дайындау, аудиторлық және талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингілеу бойынша Бөлімнің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің перспективалық және ағымдағы жоспарларын әзірлеу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; республикалық бюджеттің атқарылуына ағымдағы және кейіннен бағалау жүргізу, Есеп комитетінің ақпараттық жүйесін дамыту, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының бірыңғай дерекқорын қалыптастыру бойынша жұмыстарды үйлестіру, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан бөлінетін қаражаттың мақсатына сай, заңды және тиімді пайдаланылуына мониторинг жүргізу, орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарының қызметінің тиімділігін бағалау бойынша жұмысты үйлестіру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Жоспарлау және мониторинг секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (5-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит

	және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі. 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын мониторингілеуді және олардың орындалуын, тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере отырып, Есеп комитетінің ұсынымдарын және қызметінің көрсеткіштерін мониторингілеуді ұйымдастыру; аудиторлық іс-шаралардың бағдарламаларын, жоспарын және тапсырмаларын келісу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қатысу; Мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру; мемлекеттік аудит органдарымен Мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы - 2 бірлік, В-5 санаты (5-5, 5-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит)
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.

	<p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі.</p> <p>6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы уы.</p> <p>7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере отырып, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын қалыптастыру, мониторингілеу және орындау; тәуекелдерді басқару жүйесін әдіснамалық және практикалық қолдануды қамтамасыз ету; Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру; мемлекеттік аудит органдарымен Мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Ақпараттандыру секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (5-7)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар немесе электр энергетикасы); әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Мемлекеттік органдардағы ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі.</p> <p>5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да б і л і м д е р .</p> <p>7. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Есеп комитетінің қызметінде ақпараттық технологияларды енгізудің ағымдағы жай-күйін талдау және Есеп

Функционалдык міндеттері	<p>комитетінің ақпараттық жүйесін дамыту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; ақпараттық жүйелерді, Интернет-ресурсты әзірлеу, дамыту және сүйемелдеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және олардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне Есеп комитеті Интранет-порталының, ақпараттық жүйелерін пайдалану және толтыру бөлігінде бақылауды жүзеге асыру; жергілікті есептеу желілеріне, есептеу техникасына және шеткері құрылғыларға жүйелік әкімшілік ету және жүйелік-техникалық қызмет көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және бақылау, ақпараттандыру бөлігінде сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, сондай-ақ өнім берушілердің мемлекеттік сатып алу шарттары бойынша Есеп комитетін ақпараттандыру бөлігінде міндеттемелерін сапалы орындауына бақылауды жүзеге асыру; құпиялылық режимін, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны, сондай-ақ құжаттаманы сақтау режимін қамтамасыз ету; мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен, өзге де мемлекеттік органдармен, мемлекеттік аудит объектілерімен ақпарат алмасу мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі бірыңғай дерекқорды дамыту және оның жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүргізу, сондай-ақ электронды мемлекеттік аудитті жүргізу; мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерімен бірыңғай дерекқордың интеграциясы тәртібін әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	---

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (5-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар немесе электр энергетикасы).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі; 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Мемлекеттік органдардың ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдык міндеттері	Есеп комитетінің ақпараттық жүйесін әзірлеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру, заманауи ақпараттық технологияларды енгізу және олардың, соның ішінде Есеп комитеті Интернет-ресурсының үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету; Есеп комитеті жүйесінің есептеу және ақпараттық ресурстарының ұтымды және тиімді пайдаланылуын бақылау, ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен, өзге де мемлекеттік органдармен, мемлекеттік аудит

объектілерімен ақпарат алмасу мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі бірыңғай дерекқордың жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүргізу, сондай-ақ электронды мемлекеттік аудитті жүргізу; мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерімен бірыңғай дерекқордың интеграциясы тәртібін әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Алдын ала бағалау секторы Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-4 санаты (5-9)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (халықаралық құқық)
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі. 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарын талдау, республикалық бюджет кірістерінің және шығыстарының атқарылуын функционалдық талдау; мемлекеттік бағдарламаларды және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын бағалау нәтижелерін мониторингілеу және қорыту бойынша жұмысты ұйымдастыру; тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасына енгізілген шығыстардың негізділігіне және анықтығына бағалау жүргізу; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау және олардың бюджеттің болжамды параметрлеріне тигізетін ықпалын бағалау; Есеп комитетінің аудиторлық іс-шаралардың нәтижелері бойынша Үкіметке және аудит объектілеріне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есебіне берген тұжырымдары мен ұсынымдарын олардың орындалуы және республикалық бюджет жобасында ескерілуі мәніне талдау; бюджеттік жоспарлауды жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлей отырып, республикалық бюджет жобасына бағалау жүргізу; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды

әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Бас сарапшы- 1 бірлік, В-5 санаты (5-10)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (халықаралық құқық)
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі. 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарына талдау, республикалық бюджет кірістерінің және шығыстарының атқарылуына функционалдық талдау жасау; мемлекеттік бағдарламаларды және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын бағалау нәтижелерін мониторингілеу және қорыту; тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасына енгізілген шығыстардың негізділігіне және анықтығына бағалау жүргізу; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау және олардың бюджеттің болжамды параметрлеріне тигізетін ықпалын бағалау; Есеп комитетінің аудиторлық іс-шаралардың нәтижелері бойынша Үкіметке және аудит объектілеріне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есебіне берген тұжырымдары мен ұсынымдарын олардың орындалуы және республикалық бюджет жобасында ескерілуі мәніне қорыту; бюджеттік жоспарлауды жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлей отырып, республикалық бюджет жобасына бағалау жүргізу; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының

Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Сарапшы- 1 бірлік, В-6 санаты (5-11)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі. 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарын талдау, республикалық бюджет кірістерінің және шығыстарының атқарылуын функционалдық талдау; мемлекеттік бағдарламаларды және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын бағалау нәтижелерін мониторингілеу және жинақтап қорыту; тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасына енгізілген шығыстардың негізділігіне және анықтығына бағалау жүргізу; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау және олардың бюджеттің болжамды параметрлеріне тигізетін ықпалын бағалау; Есеп комитетінің аудиторлық іс-шаралардың нәтижелері бойынша Үкіметке және аудит объектілеріне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есебіне берген тұжырымдары мен ұсынымдарын олардың орындалуы және республикалық бюджет жобасында ескерілуі мәніне қорыту; бюджеттік жоспарлауды жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлей отырып, республикалық бюджет жобасына бағалау жүргізу; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының

Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Талдау және есептілік секторы Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-4 санаты (5-12)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі. 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектордың жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу, республикалық бюджеттің атқарылуына, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссиялары ұсынатын жергілікті бюджеттердің атқарылуына талдау жасау, Есеп комитетінің есептерін, ақпаратты дайындау, аудиторлық және талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингілеу бойынша сектордың жұмысын үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің перспективалық және ағымдағы жоспарларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант- 1 бірлік, В-4 санаты (5-13)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау процесін білуі. 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттарына, республикалық бюджеттің атқарылуына талдау жасау; Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау және жұмыстың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы - 2 бірлік, В-6 санаты (5-14, 5-15)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).

Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі.</p> <p>6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Талдау секторы Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-4 санаты (5-16)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит)
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "</p>

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау процесін білуі. 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарын талдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; мемлекеттік бағдарламалардың және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының іске асырылуына бағалау жасау; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау; орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарының қызметінің тиімділігін бағалау бойынша жұмысты ұйымдастыру; арнайы сыйлықақы берумен бизнесті жүргізудің жеңілдігі бойынша өңірлердің және қалалардың рейтингін жүргізу бойынша, сонымен қатар мемлекеттік органдардың нәтижелілігін бағалау бойынша жұмысты ұйымдастыру, экономика салаларының дамуына мониторинг жасау, олардағы заңдылық пен үрдістерді талдау, мемлекеттік органдар және/немесе квазимемлекеттік сектор субъектілері қызметінің экономиканың немесе жекелеген салалардың дамуына әсерін талдау және бағалау жасау; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Бас консультант - 2 бірлік, В-4 санаты (5-17, 5-18)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит

	<p>және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі.</p> <p>6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарына талдау; мемлекеттік бағдарламалардың және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының іске асырылуына бағалау жасау; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау; орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарының қызметінің тиімділігін бағалау бойынша жұмысты жүргізу; арнайы сыйлықақы берумен бизнесті жүргізудің жеңілдігі бойынша өңірлердің және қалалардың рейтингін жүргізу бойынша, сонымен қатар мемлекеттік органдардың нәтижелілігін бағалау бойынша жұмысты жүргізу, экономика салаларының дамуына мониторинг жасау, олардағы заңдылық пен үрдістерді талдау, мемлекеттік органдар және/немесе квазимемлекеттік сектор субъектілері қызметінің экономиканың немесе жекелеген салалардың дамуына әсерін талдау және бағалау жасау; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.</p>

Ұлттық қор қаражатын мониторингілеу секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (5-19)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен</p>

	<p>квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. "Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 наурыздағы № 2155 Заңын білуі.</p> <p>6. Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 8 желтоқсандағы № 385 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражатын қалыптастыру және пайдалану тұжырымдамасын білуі.</p> <p>7. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі.</p> <p>8. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>9. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан бөлінетін қаражаттың мақсатына сай, заңды және тиімді пайдаланылуына мониторинг жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру, Ұлттық қор қаражатының пайдалануы бойынша қаржылық және басқа да есептілікке талдау жүргізу, қорыту және жүйелеу, соның ішінде Ұлттық қордың қаражаты есебінен қаржыландырылатын инфрақұрылымдық және индустриялық жобалардың іске асырылуы бойынша есептілікке талдау жүргізу, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан бөлінген қаражаттың жұмсалыу жағдайы туралы есепті Қазақстан Республикасының Президентіне жартыжылдық негізде ұсыну; Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражатын қалыптастыру және пайдалану тұжырымдамасында белгіленген қаржыландыру өлшемшарттарына сәйкестігі тұрғысынан Ұлттық қордан нысаналы және кепілдірілген трансферттерді бөлу туралы, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражатын қалыптастыру және пайдалану мәселелері бойынша нормативтік актілердің жобасын қарау және келісу, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан бөлінген қаражаттың жұмсалыуын мониторингілеу жөніндегі комиссияның жұмысын нормативтік және ұйымдастыру-техникалық қамтамасыз ету, салааралық, ведомствоаралық үйлестіру, оның шешімдерінің іске асырылуына мониторинг жүргізу.</p>

Сарапшы - 1 бірлік, В-6 санаты (5-20)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы;</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит</p>

Кәсіби құзыреттілігі	және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. "Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 наурыздағы № 2155 Заңын білуі. 6. Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 8 желтоқсандағы № 385 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражатын қалыптастыру және пайдалану тұжырымдамасын білуі. 7. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі. 8. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 9. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Ұлттық қор қаражатының пайдалануы бойынша қаржылық және басқа да есептілікке талдау жүргізу, қорыту және жүйелеу, соның ішінде Ұлттық қордың қаражаты есебінен қаржыландырылатын инфрақұрылымдық және индустриялық жобалардың іске асырылуы бойынша есептілікке талдау жүргізу, Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражатын қалыптастыру және пайдалану тұжырымдамасын белгіленген қаржыландыру өлшемшарттарына сәйкестігі тұрғысынан Ұлттық қордан нысаналы және кепілдірілген трансферттерді бөлу туралы, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражатын қалыптастыру және пайдалану мәселелері бойынша нормативтік актілердің жобасын қарау және келісу, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан бөлінген қаражаттың жұмсауын мониторингілеу жөніндегі комиссияның жұмысына нормативтік және ұйымдастыру-техникалық қамтамасыз ету, салааралық, ведомствоаралық үйлестіру, оның шешімдерінің іске асырылуына мониторинг жүргізу.

ЗАҢ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – 1 бірлік, В-1 санаты (6-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes,

	Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және оларды мониторингілеу, Есеп комитеті қаулыларының және бұйрықтарының, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жүргізу бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; талап қою жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіру, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; бөлімнің жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау және мониторингілеу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Құқықтық қамтамасыз ету секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (6-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Бекітілген бағыттар бойынша сектор жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру, сектордың құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; сектордың жұмысын жетілдіру, сондай-ақ сектор жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру

Функционалдық міндеттері	жөнінде ұсыныстар енгізу; Есеп комитетінің қаулылары мен бұйрықтарының, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жүргізу бойынша сектордың қызметін, Есеп комитетінің аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемелдеуді үйлестіру; талап қою жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіру, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; Бөлімнің жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау және мониторингілеу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас консультант – 2 бірлік, В-4 санаты (6-3, 6-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің қаулылары мен бұйрықтарына, халықаралық, шаруашылық шарттарына және басқа да құжаттарына құқықтық сараптама жүргізу; талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитетінің аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемелдеу, мемлекеттік аудит нәтижелеріне құқықтық сараптама жүргізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы -1 бірлік, В-5 санаты (6-5)

--	--

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің қаулылары мен бұйрықтары, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жүргізу; талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитетінің аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемелдеу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау секторы
Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (6-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.

	5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша сектор жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру, сектордың құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; сектордың жұмысын жетілдіру, сондай-ақ сектор жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және оларды мониторингілеу, Есеп комитетінің аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемелдеу, талап қою жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіру, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; Бөлімнің жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау және мониторингілеу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, сараптама жасау, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингілеу, талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының

Функционалдык міндеттері	Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитетінің аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемелдеу, мемлекеттік аудит нәтижелеріне құқықтық сараптама жүргізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Сарапшы - 1 бірлік, В-6 санаты (6-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы және бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, сараптама жасау, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингілеу, талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитетінің аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемелдеу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

СЕРТИФИКАТТАУ, ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – 1 бірлік, В-1 санаты (7-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық

	ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы және/немесе аударма ісі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; Бөлімнің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүйесін дамыту бойынша қызметін үйлестіру, Бөлімге жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты бөлігінде Есеп комитетінің стратегиялық, операциялық (жылдық), тоқсандық жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілдің қолданылуына бақылау жасау; Есеп комитетінде ісқағаздарын жүргізуді, ісқағаздары бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету, мұрағат істерін жүйелендіру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; құпия ісқағаздарын жүргізу бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; құпия ісқағаздарын жүргізуді жетілдіру мәселелері бойынша қажетті құжаттарды, ұсынымдарды, нұсқаулықтарды әзірлеуді қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құпия ісқағаздарын жүргізуді қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, хаттамалық жұмысты және мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттауды қамтамасыз ету, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру бойынша жұмыстардың жүргізілуін ұйымдастыру, Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Бөлім басшысының орынбасары – 1 бірлік, В-2 санаты (7-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы және/немесе аударма ісі).</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу

Кәсіби құзыреттілігі	бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімге жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты бөлігінде Есеп комитетінің стратегиялық, операциялық (жылдық), тоқсандық жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілдің қолданылуына бақылау жасау; Есеп комитетінде ісқағаздарын жүргізуді және ісқағаздары бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету, мұрағат істерін жүйелендіру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; құпия ісқағаздарын жүргізу бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; құпия ісқағаздарын жүргізуді жетілдіру мәселелері бойынша қажетті құжаттарды, ұсынымдарды, нұсқаулықтарды әзірлеуді қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құпия ісқағаздарын жүргізуді қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, хаттамалық жұмысты және мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттауды қамтамасыз ету, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру бойынша жұмыстарды жүргізуді ұйымдастыру, өрт қауіпсіздігі мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің Іс Басқармасы ММ-да өзара іс-қимыл жасауды қамтамасыз ету, Есеп комитетінде өрт қауіпсіздігі шараларын қамтамасыз ету, Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Халықаралық ынтымақтастық және сертификаттау секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (7-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы және/немесе аударма ісі).
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі.

Кәсіби құзыреттілігі	<p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларын, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссия туралы ережені білуі.</p> <p>5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бекітілген бағыттар бойынша Сектордың қызметін үйлестіру: мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіппен мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа үміткер кандидаттардың білімдерін растау бойынша қызметті үйлестіру, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін аппараттық кеңестердің хаттамаларын қалыптастыру, "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы" 2015 жылғы 12 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 8-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік аудитор сертификатын қайтарып алуды жүзеге асыру; Есеп комитеті Төрағасының қатысуымен өткізілетін кеңестердің жоспарларын, бағдарламаларын, жүргізу тәртібін және басқа да қажетті материалдарын әзірлеуге қатысу, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін кеңестерін ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу, Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру, дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; шетел мемлекеттерінің ЖҚБО-ларымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық және бірлескен қызмет туралы шарттар мен келісімдерді әзірлеу және келісу; Бөлімнің қызметіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; техникалық сүйемелдеуді қоспағанда (фотоға, видеоға түсіру, микрофондар, компьютерлер) Есеп комитетінің салтанатты, мәдени-бұқаралық іс-шараларын және өзге де қоғамдық іс-шараларын уақтылы және сапалы өткізуді ұйымдастыру, Есеп комитеті Төрағасының қатысуымен өткізілетін іс-шаралардың іс-шаралар жоспарларын, бағдарламаларын, жүргізу тәртіптерін және басқа да қажетті материалдарын әзірлеуге қатысу, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін кеңестерді ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Бас консультант – 2 бірлік, В-4 санаты (7-4, 7-5)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық</p>

	ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы және/немесе аударма ісі).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі.</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларын, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссия туралы ережені білуі.</p> <p>5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Есеп комитеті айқындайтын тәртіппен мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа үміткер кандидаттардың білімдерін растау бойынша қызметті үйлестіру, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін аппараттық кеңестердің хаттамаларын қалыптастыру, "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы" 2015 жылғы 12 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 8-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік аудитор сертификатын қайтарып алуды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкіметтің қорытындысына және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа қосу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитеті Төрағасының қатысуымен өткізілетін кеңестердің жоспарларын, бағдарламаларын, жүргізу тәртібін және басқа да қажетті материалдарын әзірлеуге қатысу, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін кеңестерін ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу, Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; шетел мемлекеттерінің ЖҚБО-ларымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық және бірлескен қызмет туралы шарттар мен келісімдерді әзірлеу және келісу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру, Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; техникалық сүйемелдеуді қоспағанда (фотоға, видеоға түсіру, микрофондар, компьютерлер) Есеп</p>

комитетінің салтанатты, мәдени-бұқаралық іс-шараларын және өзге де қоғамдық іс-шараларын уақтылы және сапалы өткізуді ұйымдастыру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (7-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы немесе аударма ісі).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкіметтің қорытындысына және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа қосу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру, дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; шетел мемлекеттерінің ЖҚБО-ларымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық және бірлескен қызмет туралы шарттар мен келісімдерді әзірлеу және келісу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру, Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; техникалық сүйемелдеуді қоспағанда (фотоға, видеоға түсіру, микрофондар, компьютерлер) Есеп комитетінің салтанатты, мәдени-бұқаралық іс-шараларын және өзге де қоғамдық іс-шараларын уақтылы және сапалы өткізуді ұйымдастыру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы - 1 бірлік, В-6 санаты (7-7)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе

Білімі	есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы және/немесе аударма ісі).
Кәсібиқұзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі. 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Есеп комитеті өкілдерінің шет елдерде өткізілетін халықаралық отырыстарға, кездесулерге, семинарларға және басқа да халықаралық іс-шараларға қатысуын ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстар, кездесулер, семинарлар және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру; техникалық сүйемелдеуді қоспағанда (фотоға, видеоға түсіру, микрофондар, компьютерлер) Есеп комитетінің салтанатты, мәдени-бұқаралық іс-шараларын және өзге де қоғамдық іс-шараларын уақтылы және сапалы өткізуді ұйымдастыру; Есеп комитеті Төрағасының қатысуымен өткізілетін кеңестердің жоспарларын, бағдарламаларын, жүргізу тәртібін және басқа да қажетті материалдарын әзірлеуге қатысу, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін кеңестерін ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Құжат айналымын бақылау секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (7-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе мұрағаттану, құжаттар жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); қызметтер (туризм).
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.

Кәсіби құзыреттілігі	<p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі.</p> <p>5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; бекітілген бағыттар бойынша сектор жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру, Есеп комитетінде құжат айналымын және құжаттаманы басқаруды ұйымдастыру; электрондық құжат айналымы жүйесінде кіріс, шығыс, қызметтік хат-хабарларды жедел және уақтылы өңдеу мен тіркеуді ұйымдастыру; Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларының нормаларын әзірлеу және сақтау; істер номенклатурасын әзірлеу; азаматтардың өтініштерін қарау нәтижелері туралы ай сайынғы есептерді және тоқсан сайынғы талдамалық ақпаратты дайындау; Есеп комитетінің нормативтік құқықтық актілерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру, басшылықтың тапсырмалары бойынша келіп түскен хаттар мен сұрау салуларға ақпарат дайындау, ведомстволық архивтің жұмысын ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы – 3 бірлік, В-5 санаты (7-9, 7-10, 7-11)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе мұрағаттану, құжаттар жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); қызметтер (туризм).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі.</p> <p>4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі.</p> <p>5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes,</p>

	Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Электрондық құжат айналымы жүйесінде кіріс, шығыс және қызметтік хат-хабарлардың жедел және уақтылы өңделуін және тіркелуін қамтамасыз ету, Есеп комитетінің іс жүргізілуі аяқталған құжаттарын қабылдау, есепке алу, сақтау және мемлекеттік сақтауға өткізу үшін істерді техникалық өңдеу бойынша жұмыстар жүргізу; азаматтардың өтініштерін қарау нәтижелері туралы ай сайынғы есептер мен тоқсан сайынғы талдамалық ақпаратты дайындау; істер номенклатурасын әзірлеуге қатысу, Құжаттама жасау және құжаттаманы басқару қағидаларының нормаларын әзірлеуге қатысу және сақтау; басшылықтың тапсырмасы бойынша келіп түскен хаттар мен сұрау салуларға ақпарат дайындау, ведомстволық архивтің жұмысын қамтамасыз ету, Есеп комитеті аппаратының құрылымдық бөлімшелерімен бірге Есеп комитеті аппарат басшысының шешімдерінің жобаларын дайындау; Есеп комитеті аппарат басшының тапсырмасы бойынша Есеп комитетінің кеңестерін дайындауға қатысу; Есеп комитеті аппарат басшысының құзыретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтар мен мемлекеттік органдардың өкілдерімен ақпараттық өзара іс-қимыл жасау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Мемлекеттік тілді дамыту секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (7-12)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасындағы тіл саясатын іске асырудың 2020 – 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын

Функционалдык міндеттері	<p>құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингілеу, Есеп комитетінің нормативтік, құқықтық құжаттарының редакциялануын, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есептің және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпараттың аударылуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру, жұмыскерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды үйлестіру және ұйымдастыру; Есеп комитетінің құрылатын жұмыс топтарына және комиссияларына, Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	---

Бас консультант – 1 бірлік, В-4 санаты (7-13)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасындағы тіл саясатын іске асырудың 2020 – 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	<p>Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингілеу; Есеп комитетінің нормативтік, құқықтық құжаттарының редакциялануын, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есептің және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпараттың аударылуын қамтамасыз ету;</p>

Функционалдық міндеттері	<p>мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру, жұмыскерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің құрылатын жұмыс топтарына және комиссияларына, Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	--

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (7-14)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасындағы тіл саясатын іске асырудың 2020 – 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету; Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингілеу; Есеп комитетінің жұмыскерлері мемлекеттік тілде дайындаған келісімдердің; шарттардың; шығыс хаттардың; қызметтік жазбалардың; Интернет-ресурсқа және Интранет-порталға орналастырылатын материалдардың жобаларын редакциялауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есептің және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпараттың аударылуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді</p>

жүзеге асыру, жұмыскерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Жұмылдыру дайындығы және ақпаратты қорғау секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (7-15)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе мұрағаттану, құжаттар жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация).</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі. 5. "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 маусымдағы № 127 Заңын, "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысын, Мемлекеттік органдардың ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар саласында нормативтік құқықтық актілерді білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	<p>Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.</p>
	<p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; бекітілген бағыттар бойынша сектор жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру бойынша жұмысты ұйымдастыру және өткізу, жұмылдыру жоспарларын орындауға дайындық жөніндегі іс-шараларды уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасауды қамтамасыз етеді; Есеп комитетінде жұмылдыру дайындығы бойынша жұмысты жоспарлайды, ұйымдастырады және жүргізеді, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру саласында Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің орындалуын</p>

Функционалдык міндеттері	қамтамасыз етеді, жұмылдыру жоспарларын әзірлейді, жұмылдыру дайындығы саласындағы уәкілетті органмен келіседі және бекітеді; әскери міндеттілерді бекітіп қою бойынша жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді; Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік бойынша нормативтік құқық актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асырады, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша бұзушылықтарды, кемшіліктерді уақтылы анықтау және жою және Есеп комитетінде ақпараттық қауіпсіздіктің тиімділігін арттыру үшін шаралар қабылдау бойынша жұмысты ұйымдастырады; басшылықтың тапсырмалары бойынша келіп түскен хаттар мен сұрау салуларға ақпарат дайындайды, құпия ісқағаздарын жүргізу бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; құпия ісқағаздарын жүргізуді жетілдіру мәселелері бойынша қажетті құжаттамаларды, ұсынымдар мен нұсқаулықтарды әзірлейді, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас консультант – 1 бірлік, В-4 санаты (7-16)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. 4. "Ақпараттандыру туралы" 2015 жылғы 24 қарашадағы № 418-V Қазақстан Республикасының Заңын, "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" 2015 жылғы 16 қарашадағы № 401-V Қазақстан Республикасының Заңын, "Киберқауіпсіздік тұжырымдамасын ("Қазақстанның киберқалқаны") бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 30 маусымдағы № 407 қаулысын, "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірінғай талаптарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысын, Мемлекеттік органдардың ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар ақпараттық қауіпсіздік саласында нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік бойынша нормативтік құқықтық актілерінің орындалуын қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша бұзушылықтарды, кемшіліктерді уақтылы анықтау және жою және Есеп комитетінде ақпараттық қауіпсіздіктің тиімділігін арттыру үшін шаралар қабылдау; ақпараттық қауіпсіздікке төнетін қауіп-қатерді, қауіп-қатердің іске асырылуына әкеп соғуы мүмкін осал тұстарды анықтау, ақпараттың жылыстау арналарын айқындау; ақпараттық қауіпсіздікке төнетін қауіп-қатердің (тәуекелдердің) каталогтарын қалыптастыру;

Функционалдык міндеттері	ақпараттық қауіпсіздіктің бұзылуымен байланысты оқиғаларды мониторингілеу және тіркеу; үздіксіз жұмысты қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеу, тестілеу және іске асыру, ақпаратты өңдеу құралдарымен байланысты активтердің жұмысқа қабілеттілігін қалпына келтіру; ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (7-17)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе мұрағаттану, құжаттар жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдык міндеттері	Құпия іс жүргізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; жұмыскерлерге рұқсаттарды ресімдеу (соның ішінде уақтылы қайта ресімделуін бақылау); Есеп комитеті жұмыскерлерінің қабылдаған шектеулерді (жеке басының шаруасымен және қызметтік сапармен шығуын қоса алғанда, құпия тасымалдағыштардың шетелге шығуы) сақтауын бақылау; Есеп комитеті жұмыскерлерінің шетелдіктермен кездесулерін бақылау; техникалық қорғау құралдарымен уақтылы жарактандыруға арналған өтінімдерді уақтылы жасау; құпия іс жүргізуді жетілдіру мәселелері бойынша қажетті құжаттама, ұсынымдар және нұсқаулықтар әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қаржы және материалдық қамтамасыз ету секторы Сектор меңгерушісі – бас бухгалтер – 1 бірлік, В-4 санаты (8-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).

Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. 2008 жылғы 4 желтоқсандағы N 95-IV Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", "Бюджет процесін мониторингілеу", Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да б і л і м д е р .</p> <p>7. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; сектордың жұмысын ҚСХҚЕС-ке сәйкес бухгалтерлік есептің жүргізілуіне жалпы басшылық жасау бойынша үйлестіру, қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджет қаражатының толық игерілуін қамтамасыз ету, мемлекеттік сатып алу жоспарының жасалуына және орындалуына бақылау жасау; өнім берушілермен есеп айырысуды мақсатына сай және уақтылы жүргізудің қамтамасыз етілуін; Қазынашылық комитеті органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелерді уақтылы тіркеудің қамтамасыз етілуін; кассалық операциялардың жүргізілуін; жалақының, іссапар шығыстарының, салықтар және бюджетке төленетін төлемдердің есептелуін және төленуін; активтер мен запастардың қозғалысына және сақталуына есептің жүргізілуін; активтерге, запастарға, ақша қаражатына түгендеудің жүргізілуін бақылау; Есеп комитетінің тиісті қаржы жылына арналған бюджеттік өтінімін жасау; бас кітапты жасау; есеп беретін тұлғалармен есеп айырысулардың есебін жүргізу; қаржыландыру жоспарының (баланс) орындалуы туралы есепті жасау; өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу, бекітілген штаттық орналастыру шегінде Есеп комитетінің штат кестесін жасау. Ведомстволық бағынысты ұйымның даму жоспарының жобасын және оған енгізілетін түзетулерді қарау және бекітуге ұсыну, даму жоспарларының іске асырылуын мониторингілеу және бағалау жұмыстарын үйлестіру. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингілеу, Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, "Е-Қаржымині" ИААЖ-ның "Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру" кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Бас консультант – 1 бірлік, В-4 санаты (8-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп)

Білімі	және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы.</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі.</p> <p>4. 2008 жылғы 4 желтоқсандағы № 95-IV Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.</p> <p>5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", "Бюджет процесін мониторингілеу", Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да б і л і м д е р .</p> <p>7. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	<p>Алдағы үшжылдық кезеңге арналған бюджеттік өтінімді жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын бюджеттік өтінімге және қаржыландыру жоспарларына сәйкес келуі бөлігінде әзірлеуге қатысу, қаржыландырудың жеке жоспарларын жасау, Бухгалтерлік есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жүргізу, жалақы, зейнетақы жарналары, салықтар және бюджетке төленетін төлемдер бойынша есеп айырысуларды жүзеге асыру, салық есептілігін және статистикалық есептілікті жасау, Қазынашылық органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелердің уақтылы тіркелуін жүзеге асыру, өнім берушілермен есеп айырысуларды мақсатқа сай және уақтылы жүргізу бойынша төлем құжаттарын қалыптастыру, республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын (бюджет қаражатының игерілуін) мониторингілеу нәтижелері туралы есеп бойынша жедел ақпаратты жасау және ұсыну, қаржыландыру жоспарына сәйкес бөлінген бюджет қаражатын игеру бойынша жұмыстар жүргізу, қаржылық есептілікті (бухгалтерлік балансты) жасау кезінде қатысу. Ведомстволық бағынысты ұйымның даму жоспарының жобасын және оған енгізілетін түзетулерді қарау және бекітуге ұсыну, даму жоспарларының іске асырылуын мониторингілеу және бағалау. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингілеу, Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, "Е-Қаржымині" ИААЖ-ның "Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру" кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Есеп комитетінің есептік деректерін (Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, "Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, Архитектуралық портал) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өтінімге жалақы бойынша есеп-қисаптарды жасау, Есеп комитетінің қасалық операцияларының есебін жүргізу; есеп беретін тұлғалармен есеп</p>

айырысулардың жүргізу, өз қызметінің саласы бойынша талдамалық материалдарды дайындау, ҚСХҚЕС-ке және басқа да нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес Бухгалтерлік есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жүргізу, кассирдің міндеттерін орындау, бекітілген Кассалық операцияларды жүргізу қағидаларына сәйкес кассалық операциялардың есебін жүргізу, қаражаттың қозғалысы және шоттардағы қалдықтар бойынша талдамалық есепті жүргізу, негізгі құралдардың және материалдық емес активтердің есебін жүргізу, түгендеу жүргізу, дұрыс құжаттамалық ресімделуін және есепке алу тіркелімдерінде уақтылы көрсетілуін қамтамасыз ете отырып, запастардың түсуінің, ауыстырылуының және жұмсалыуының жүйелі есебін жүргізу, өнім берушілермен, іссапар шығыстары бойынша есеп айырысуларды мақсатына сай және уақтылы жүргізу, статистикалық есептілікті жасау. Белгіленген лимиттерге сай көліктік қызмет көрсету үшін қызметтік және арнайы автомобильдердің тиесілілік нормативтерінің сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу. Өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу және өзінің құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант – 1 бірлік, В-4 санаты (8-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі. 4. "Мемлекеттік сатып алу туралы" 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 434-V Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер. 7. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өтінімге материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлігінде есеп-қисаптарды жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын әзірлеу, Есеп комитетін материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру, әкімшілік-шаруашылық мәселелерді шешу, Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен, бір көзден алу тәсілімен, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын қолданбайтын тәсілмен, аукцион тәсілімен және конкурс тәсілімен

Функционалдык міндеттері	тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу жоспарына және қаржыландыру жоспарына сәйкес өткізілген мемлекеттік сатып алу нәтижелері бойынша өнім берушілермен мемлекеттік сатып алу туралы шарттар жасасу, Қазынашылық органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелердің уақтылы тіркелуін жүзеге асыру, шарт жасасудан жалтарған әлеуетті өнім берушіні мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушы деп тану туралы талаппен сотқа жүгіну, мемлекеттік сатып алу шарттарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу шарттары бойынша міндеттемелер орындалмаған және тиісінше орындалмаған кезде ықпал ету шараларын қолдану бойынша жұмыстарды жүргізу, өзінің қызметіне қатысты мемлекеттік сатып алу шарттарының талаптарына сәйкес техникалық өзіндік ерекшеліктерге өнім берушілерден алынатын тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің және жұмыстардың сәйкес келуіне бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің аппаратын орналастыру үшін алаңдар нормаларының және телефон байланысын пайдалануға тиесілілік нормаларының сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу, белгіленген лимиттерге сай көліктік қызмет көрсету үшін қызметтік және арнайы автомобильдердің тиесілілік нормативтерінің сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу.
--------------------------	---

Персоналды басқару секторы Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (9-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); құқық (құқықтану)
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, мемлекеттік қызмет жөніндегі заңнаманы, "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңды білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog бағдарламаларымен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдык міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді қызметі бойынша ілгерілету, мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметшілерді жұмыстан шығару рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету; кадрларды іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу түрлерін және оларды қолдану тәртібін әзірлеу; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағалау, аттестаттау

және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алуды және Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант– 2 бірлік, В-4 санаты (9-2, 9-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін білуі. 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, Documentolog және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу, мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтердің есепке алынуын жүзеге асыру; персоналды басқарудың нысандары мен әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.