

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігінің "Б" корпусы әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрінің 2014 жылғы 20 ақпандағы № 52-ө бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 22 ақпанда № 9171 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2014 жылғы 3 қарашадағы № 148 бұйрығымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Энергетика министрінің 03.11.2014 № 148 бұйрығымен.

      «Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 1999 жылғы 23 шілдедегі Заңының 13-бабының 5-тармағына, «Мемлекеттік қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 7 наурыздағы № 523 Жарлығына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 25 ақпандағы № 172 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі туралы ереженің 21-тармағы 6) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:  
      1. Мыналар:  
      1) Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі орталық аппаратының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;  
      2) Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі Экологиялық реттеу және бақылау комитеті мен оның аумақтық органдарының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптары осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;  
      3) Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі Балық шаруашылығы комитеті мен оның аумақтық органдарының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптары осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес;  
      4) Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитеті мен оның аумақтық органдарының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптары осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес;  
      5) Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі Су ресурстары комитетітінің мен оның аумақтық органдарының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің біліктілік талаптары осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес бекітілсін;  
      2. Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) құрылымдық бөлімшелерінің басшылары бос лауазымдарға орналасуға кадрларды іріктеу кезінде бекітілген біліктілік талаптарын қатаң басшылыққа алсын.   
      3. Министрліктің Әкімшілік-кадрлық жұмыс департаменті:  
      1) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді;  
      2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуден кейін оны ресми жариялауды;  
      3) осы бұйрықты Министрліктің ресми Интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.  
      4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Министрліктің жауапты хатшысы А.Г. Дерновойға жүктелсін.  
      5. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Министр                                          Н. Қаппаров*

      Қазақстан Республикасы  
      Мемлекеттік қызмет істері  
      агенттігінің төрағасымен  
      келісілді  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ә. Байменов  
      2014 жылы 18 ақпанда

Қазақстан Республикасы      
Қоршаған орта және су ресурстары  
министрінің            
2014 жылғы 20 ақпандағы     
№  52-ө бұйрығына        
1-қосымша

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі орталық аппаратының «Б» корпусының әкімшілік**  
**мемлекеттік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік**  
**талаптары Министрдің режим жөніндегі көмекшісі**  
**С-3 санаты (01-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасында құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын білуі.  Құпия мәліметтерге рұқсатының болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптары) сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жабық ақпараттың жайылып кетуіне, аса маңызды, құпиялы және аса құпиялы құжаттар мен материалдардың ұрлануы мен жоғалуына алғышарттарды жою мақсатымен Министрлікте режимдік шараларды қамтамасыз ету желісі бойынша жалпы бақылау. Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне құпиялық режимін қамтамасыз етумен байланысты және құпиялық сипаттағы ақпарат пен материалдардың сақталу мәселелерін шешуде практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Ұлттық қауіпсіздікті қамтамасыз етумен байланысты басқа да жұмыстарды жүргізу, сондай-ақ Министрдің тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Министрдің көмекшісі**  
**С-3 санаты (01-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасында құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министрліктің жұмыс жоспарын қалыптастыруға қатысу; Министрдің жұмыс және іссапар кестесін құру, азаматтардың өтініштерін, жеке мәселелері бойынша Министрдің азаматтарды қабылдау мәселелерін қарау; Министрліктің басшылығымен өткізілетін алқа отырыстарына және кеңестерге қатысу; халықаралық іс-шараларға қатысу; жұмыс материалдарын/тұсаукесерлерін ағылшын тілінен орыс және қазақ тілдеріне аудару; Министрдің тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Министрдің кеңесшісі**  
**С-3 санаты (01-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасында құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министрліктің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Министрдің қызметін ақпараттық, талдау, ұйымдастырушылық және өзге де қамтамасыз ету; Министрліктің жұмыс жоспарын қалыптастыруға қатысу; Министрдің тапсырмаларының, бақылаудағы құжаттарының орындалуын бақылау; заңнамалық және заңға тәуелді актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; Бас прокуратураның, ҚР Парламентінің, азаматтардың өтініштерінің сұрақтарына жауап жобаларын қарау, жеке мәселелері бойынша Министрдің азаматтарды қабылдау; Министрліктің басшылығымен өткізілетін алқа отырыстарына және кеңестерге қатысу; Министрдің тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Баспасөз қызметі Баспасөз қызметінің басшысы**  
**С-3 санаты (01-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы», «Телерадио хабарларын тарату туралы», «Жарнама туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министр мен ведомствоның қызметін ақпараттық қамтамасыз ету; Министрліктің жұмыс жоспарын қалыптастыруға қатысу; ҚР Президенті Әкімшілігінің және Үкіметінің қызметтік құжаттары бойынша тапсырмаларының орындалуын бақылау; бұқаралық ақпарат құралдарымен, Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы Орталық коммуникациялар қызметімен, басқа мемлекеттік органдардың баспасөз қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау; бұқаралық ақпарат құралдары өкілдеріне ақпараттық-талдау материалдарын дайындау және қамтамасыз ету; Министрліктің басшылығы жүктеген өзге де функциялар мен өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Баспасөз қызметінің бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (01-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы», «Телерадио хабарларын тарату туралы», «Жарнама туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бұқаралық ақпарат құралдарында Министрліктің және оның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін жариялау; баспасөз-конференцияларын, брифингтер, баспасөз-турларды ұйымдастыру және өткізу; баспасөз-ақпараттар, ақпараттық хабарламалар дайындау; күнделікті дайджесті қалыптастыру; министрлік сайтының жұмысын үйлестіру; жоспарлардың іске асырылуын қамтамасыз ету және есептілікті дайындау; Министрліктің басшылығы жүктеген өзге де функциялар мен өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Ішкі аудит департаменті Ішкі аудит департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (02-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық немесе заңгерлік |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасында Мемлекеттік аудитты енгізу тұжырымдамасын, Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамаларын, мемлекеттік бюджетті жоспарлау және оның орындалуы саласындағы, мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері бойынша заңнаманы, Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экология,  Су және Орман кодекстерін, Қазақстан Республикасының қоршаған орта саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілді білуі, сондай-ақ, негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттардың болуы.  Құпия мәліметтерге рұқсаттың болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 648 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына қойылатын талаптардан төмен емес; функционалды бағыттарына сәйкес салаларында басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің міндетті түрде болуы; Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі аудит департаментінің жұмысын жоспарлау, ұйымдастыру, жалпы басқару және үйлестіру; Министрліктің Стратегиялық жоспарының мақсаттары мен міндеттеріне жетуді бюджеттік шығындармен өзара байланыста талдау жасауға қатысу; Министрге ішкі бақылау қорытындысы бойынша есептер, талдау материалдарын, Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында, олардың аумақтық бөлімшелерінде мемлекеттік қаражаттар мен активтерді басқару және пайдалану тиімділігін арттыру үшін ұсыныстар мен ұсынымдарды әзірлей отырып, басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданатын шараларды басқару жүйесінің жұмыс істеуін бағасын енгізу; Ішкі бақылау, талдау жұмыстарының қорытындысы бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарына, ведомстволарына, олардың аумақтық бөлімшелеріне жолданатын ұсыныстардың, тапсырмалардың, ұсынымдардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Департамент қызметшілерінің еңбек тәртібінің сақтауын қамтамасыз ету; Министрліктің жұмыс регламентінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру, Департаменттің жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауға қатысу; Департамент қызметшілерінің Министр бұйрықтарының, өкімдерінің, шешімдерінің, тапсырмаларының, бекітілген бағдарламалар мен жоспарлардың, бақылау құжаттардың, мемлекеттік қаржылық бақылау, мемлекеттік аудит органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілердің уақтылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру. |

**Ішкі аудит департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (02-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық немесе заңгерлік |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасында Мемлекеттік аудитты енгізу тұжырымдамасын, Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамаларын, мемлекеттік бюджетті жоспарлау және оның орындалуы саласындағы, мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері бойынша заңнаманы, Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экология,  Су және Орман кодекстерін, Қазақстан Республикасының қоршаған орта саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілді білуі, сондай-ақ, негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттардың болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 648 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына қойылатын талаптардан төмен емес; функционалды бағыттарына сәйкес салаларында басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің міндетті түрде болуы; Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі аудит департаментінің жұмысын жоспарлау, Департаменттің жоспарларын орындау туралы қорытынды есептерді қалыптастыру; ішкі қаржылық бақылауды жүргізуге, Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында, олардың аумақтық бөлімшелерінде басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданатын шараларды басқару жүйесінің жұмыс істеуін бағалауға қатысу; Министрліктің Стратегиялық жоспарының мақсаттары мен міндеттеріне жетуді бюджеттік шығындармен өзара байланыста талдау жасауға қатысу; мемлекеттік қаражаттар мен активтерді басқару және пайдалану тиімділігін арттыру үшін ұсыныстар мен ұсынымдар әзірлеу; Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында, олардың аумақтық бөлімшелерінде ішкі бақылау қорытындысы бойынша есептер, талдау материалдары, басқару жүйесінің жұмыс істеуін бағалау үшін ақпаратты жинау, өңдеу, талдау; ішкі бақылау, талдау жұмыстарының қорытындысы бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарына, ведомстволарына, олардың аумақтық бөлімшелеріне жолданатын ұсыныстардың, тапсырмалардың, ұсынымдардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Министрліктің жұмыс регламентінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру, Департаменттің жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауға қатысу. |

**Ішкі бақылау басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (02-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық немесе заңгерлік |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасында Мемлекеттік аудитты енгізу тұжырымдамасын, Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамаларын, мемлекеттік бюджетті жоспарлау және оның орындалуы саласындағы, мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері бойынша заңнаманы, Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экология,  Су және Орман кодекстерін, Қазақстан Республикасының қоршаған орта саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілді білуі, сондай-ақ, негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттардың болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 648 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына қойылатын талаптардан төмен емес; функционалды бағыттарына сәйкес салаларында басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің міндетті түрде болуы; Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі бақылау басқармасының жұмысын ұйымдастыру және жалпы басқару, ішкі бақылау жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру, Басқарма жұмысын жоспарлау. Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында, олардың аумақтық бөлімшелерінде ішкі қаржылық бақылауды жүзеге асыру, басқару жүйесінің жұмыс істеуіне бағалау жүргізу, Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасының сақталуына тексерісті жүзеге асыру; есепке алу және есептіліктің нақты және дұрыс жүргізілуін бақылау; Департаменттің қызметкерлерімен қаржылық бақылаудың стандарттары мен талаптарын сақтауға бақылауды жүзеге асыру, сапа бақылауды қамтамасыз ету; ішкі қаржылық бақылау нәтижесі бойынша есептерді, бұзушылықтарды жоюға ұсыныстардың жобаларын дайындау; ішкі бақылау қорытындысы бойынша бақылау объектілеріне жолданатын ұсыныстардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; ҚР Үкіметімен ішкі бақылау бойынша уәкілетті органымен өзара қатынасу, оның ішінде жүргізілген қаржылық бақылау қорытындысы бойынша мерзімді есепті уақытылы және нақтылы ұсыну, мемлекеттік қаржылық бақылауды ұйымдастыру және өткізу бойынша ұсыныс пен ескертулерді енгізу; Ішкі аудит басқармасымен бірлесіп жұмыс жасау. |

**Ішкі бақылау басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (02-3-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасында Мемлекеттік аудитты енгізу тұжырымдамасын, Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамаларын, мемлекеттік бюджетті жоспарлау және оның орындалуы саласындағы, мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері бойынша заңнаманы, Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экология,  Су және Орман кодекстерін, Қазақстан Республикасының қоршаған орта саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілді білуі, сондай-ақ, негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттардың болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 648 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына қойылатын талаптардан төмен емес; функционалды бағыттарына сәйкес салаларында басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің міндетті түрде болуы; Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі бақылау басқармасының жұмысын жоспарлауға қатысу, Басқарманың жоспарлары мен ағымдағы жұмысын орындау; Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында, олардың аумақтық бөлімшелерінде ішкі қаржылық бақылауды жүзеге асыру, басқару жүйесінің жұмыс істеуіне бағалау жүргізу, Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасының сақталуына тексерісті жүзеге асыру; есепке алу және есептіліктің нақты және дұрыс жүргізілуін бақылау; ішкі бақылау нәтижесі бойынша есептерді дайындау; ішкі қаржылық бақылау қорытындысы бойынша бақылау объектілеріне жолданатын ұсыныстардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік қаржылық бақылауды ұйымдастыруды және өткізуді жетілдіру бойынша ұсыныс пен ескертулерді әзірлеуге, талдау материалдарын дайындауға, Департамент басшысының тапсырмаларын орындауға қатысу. Өндірістік қажеттілік болған жағдайда Департамент басшысының шешімі бойынша ішкі аудит басқармасының жұмысына қатысу. |

**Ішкі бақылау басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (02-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасында Мемлекеттік аудитты енгізу тұжырымдамасын, Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамаларын, мемлекеттік бюджетті жоспарлау және оның орындалуы саласындағы, мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері бойынша заңнаманы, Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экология, Су және Орман кодекстерін, Қазақстан Республикасының қоршаған орта саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілді білуі. |
| Практикалықтәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 648 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына қойылатын талаптардан төмен емес; Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі бақылау басқармасының жұмысын жоспарлауға қатысу, Басқарманың жоспарлары мен ағымдағы жұмысын орындау; Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында, олардың аумақтық бөлімшелерінде ішкі қаржылық бақылауды жүзеге асыру, басқару жүйесінің жұмыс істеуіне бағалау жүргізу, Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасының сақталуына тексерісті жүзеге асыру; есепке алу және есептіліктің нақты және дұрыс жүргізілуін бақылау; ішкі бақылау нәтижесі бойынша есептерді дайындау; ішкі қаржылық бақылау қорытындысы бойынша бақылау объектілеріне жолданатын ұсыныстардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Өндірістік қажеттілік болған жағдайда Департамент басшысының шешімі бойынша ішкі аудит басқармасының жұмысына қатысу. |

**Ішкі аудит басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (02-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары заңгерлік немесе экономикалық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасында Мемлекеттік аудитты енгізу тұжырымдамасын, Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамаларын, мемлекеттік бюджетті жоспарлау және оның орындалуы саласындағы, мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері бойынша заңнаманы, Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экология, Су және Орман кодекстерін, Қазақстан Республикасының қоршаған орта саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілді білуі, сондай-ақ, негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттардың болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 648 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына қойылатын талаптардан төмен емес; функционалды бағыттарына сәйкес салаларында басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің міндетті түрде болуы; Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі аудит басқармасының жұмысын ұйымдастыру және жалпы басқару, ішкі аудит жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру, Басқарма жұмысын жоспарлау; Министрліктің, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарының, ведомстволарының және олардың аумақтық бөлімшелерінің қызметі бағыттары бойынша ішкі басқару сапасына және тәуекелдеріне бағалауды жүргізу; ведомствоның мақсаттарына жетуге ықпал ететін тәуекелдерді анықтау, талдау және алдын алу; Министрліктің Стратегиялық жоспарының мақсаттары мен міндеттеріне жетуді бюджеттік шығындармен өзара байланыста талдау жасауға қатысу; Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында, олардың аумақтық бөлімшелерінде басқару жүйесінің жұмыс істеуіне бағалау қорытындысы, басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданып жатқан шаралар бойынша жүргізілген талдау жұмыстарының нәтижелері бойынша есептер дайындау; Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында және олардың аумақтық бөлімшелерінде ішкі қаржылық бақылау қорытындысы бойынша, уәкілетті мемлекеттік органдармен жүргізілген ведомствоның қызметінің бағыты бойынша қызметінің тиімділігін бағалау қорытындысы бойынша анықталған кемшіліктерді жою, қызметін жетілдіру жөнінде ұсынымдар әзірлеу; Ұсынымдардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; қызметкерлермен бақылау мен аудитке қойылатын стандарттар мен талаптарының сапасын бақылауды, сақтауды бақылауды қамтамасыз ету; мемлекеттік органдармен мемлекеттік аудит мәселелері бойынша, өзара іс-қимыл жасау, оның ішінде ішкі аудитті ұйымдастыру және өткізу жөнінде ұсыныстар мен ескертулерді ұсыну, Қаржылық бақылау басқармасымен бірлесіп жұмыс жасау. |

**Ішкі аудит басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (02-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары заңгерлік немесе экономикалық немесе экологиялық немесе орман, су, балық шаруашылығы аясында |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасында Мемлекеттік аудитты енгізу тұжырымдамасын, Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамаларын, мемлекеттік бюджетті жоспарлау және оның орындалуы саласындағы, мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері бойынша заңнаманы, Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экология, Су және Орман кодекстерін, Қазақстан Республикасының қоршаған орта саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілді білуі, сондай-ақ, негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттардың болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 648 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына қойылатын талаптардан төмен емес; функционалды бағыттарына сәйкес салаларында басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің міндетті түрде болуы; Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі аудит басқармасының жұмысын жоспарлауға қатысу, Басқарма жоспарларын және ағымдағы жұмысын орындау; Министрліктің, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарының, ведомстволарының және олардың аумақтық бөлімшелерінің қызметі бағыттары бойынша ішкі басқару сапасына және тәуекелдеріне бағалауды жүргізу; ведомствоның мақсаттарына жетуге ықпал ететін тәуекелдерді анықтау, талдау және алдын алу; Министрліктің Стратегиялық жоспарының мақсаттары мен міндеттеріне жетуді бюджеттік шығындармен өзара байланыста талдау жасауға қатысу; Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында, олардың аумақтық бөлімшелерінде басқару жүйесінің жұмыс істеуіне бағалау қорытындысы, басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданып жатқан шаралар бойынша жүргізілген талдау жұмыстарының нәтижелері бойынша есептер дайындау.  Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында және олардың аумақтық бөлімшелерінде анықталған кемшіліктерді жою, қызметін жетілдіру жөнінде ұсынымдар әзірлеуге қатысу; ұсынымдардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік аудитті ұйымдастыруды және өткізуді жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеуге, талдау материалдарын дайындауға, Департамент басшысының тапсырмаларын орындауға қатысу. Өндірістік қажеттілік болған жағдайда Департамент басшысының шешімі бойынша қаржылық бақылау басқармасының жұмысына қатысу. |

**Ішкі аудит басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (02-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары заңгерлік немесе экономикалық немесе экологиялық немесе орман, су, балық шаруашылығы аясында |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасында Мемлекеттік аудитты енгізу тұжырымдамасын, Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамаларының негізін, мемлекеттік бюджетті жоспарлау және оның орындалуы саласындағы, мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері бойынша заңнаманы, Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экология,  Су және Орман кодекстерін, Қазақстан Республикасының қоршаған орта саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына қойылатын талаптардан төмен емес; Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ішкі аудит басқармасының жұмысын жоспарлауға қатысу, Департаменттің ағымдағы жұмысын орындау, талдау материалдарын дайындауға, Департамент басшылығының тапсырмаларын орындауға қатысу; Министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында, ведомстволарында және олардың аумақтық бөлімшелерінде басқару жүйесінің жұмыс істеуін бағалау қорытындысы бойынша жүргізілген талдау жұмыстарының ұсынымдарын орындау, басқару процестерін оңтайландыру жөнінде қабылданған шаралар бойынша есептерді уақтылы және толық ұсынумен байланысты мәселелер бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен,, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарымен, ведомстволарымен және олардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау; есеп материалдарын жинау, өңдеу, талдауға және дайындауға қатысу; ішкі бақылау материалдарын, ішкі аудит басқармасының талдау жұмыстарын жүйелендіру; Департаментте іс жүргізуге жауапты, Департамент ісінің мұрағатын қалыптастыруды қамтамасыз ету. Өндірістік қажеттілік болған жағдайда Департамент басшысының шешімі бойынша қаржылық бақылау басқармасының материалдарын жинауға, өңдеуге қатысу. |

**Мемлекеттік құпиялар және жұмылдыру**  
**дайындығы басқармасы Мемлекеттік құпиялар және жұмылдыру дайындығы**  
**басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (03-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін», Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы басқа да қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметін жалпы басқару; Министрліктің құпия жұмысының барлық түрлерін өткізу кезінде құпиялық режимді қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды өткізуді ұйымдастыру, құпия жұмыстарының барлық түрлерін өткізу кезінде құпиялық режимді қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру, құпия құжаттармен жұмыс істеу, барлық орындаушылардың құпия жұмыстары нұсқаулықтарының талаптарын орындауды бақылау; құпияландыруға жататын ведомстволық мәліметтер тізбесін және құпиялық режимін қамтамасыз етудің ведомствоішілік тәртібін регламенттейтін басқа да нормативтік актілерді әзірлеу, сондай-ақ жұмысты және құжаттарды уақытылы құпияландыруды, құпиялық дәрежесін (белгі) дұрыс анықтауды бақылауды жүзеге асыру; Басқарма жұмысын регламенттейтін құжаттардың жобаларын дайындауға қатысу; Басқарма қызметшілерінің тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындауларын бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысуларын қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, оның ішінде ведомстволық бағынысты ұйымдарда әзірленген мемлекеттік құпиялардың сақталуын қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздігіне немесе мемлекеттік органдар мен ұйымдардың мүддесіне мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді тарату немесе жою салдарларынан келтірілген залал немесе келтірілуі мүмкін залалдың көлемін анықтауға қатысу; басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдар берген мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалана отырып, жұмыстарды жүргізуге рұқсат алу; шифрлау байланысын жүргізу, мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді сақтауға сертификаттар алу; мемлекеттік құпияларды сақтау жөніндегі бөлімшенің жұмыс істеуін және оларды уақытында таратылуын қамтамасыз ету; мемлекеттік құпияларды сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және орындауға қатысу, мемлекеттік құпияларды сақтау жөніндегі жұмыстарды материалдық-техникалық және қаржылық қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерге жол берілетін азаматтарға қатысты тексеріс іс-шараларын өткізуді қамтамасыз ету; мемлекеттік құпияларды сақтау жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; Министрліктің орталық аппаратының отырыстарына қатысу; Министрліктің басшылығына құпия іс жүргізудің орындаушылық тәртібін және құпиялық режимнің бар бұзушылықтары туралы баяндама жасау; өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды сақтау және жұмылдыру дайындығы саласындағы басқа да мәселелерді шешу; Министрлік қызметінің құпиялық режимін қамтамасыз ету, құпиялық іс жүргізу, техникалық барлауларға қарсы іс-әрекет жасау; Министрлікке келіп түсетін хаттар мен сауалдарға ақпараттар мен жауаптарды дайындау, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің бөлімшелерін тексеру және әдістемелік көмек көрсету; құпия мәліметтерді жариялау, осындай мәліметтері бар құжаттар мен бұйымдардың күшін жою, басқа да құпиялық режимін бұзу фактілері бойынша қызметтік тергеу жүргізуге қатысу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларын сақтау жөніндегі тұрақты қолданыстағы комиссияның жұмысына қатысу; Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Мемлекеттік құпиялар және жұмылдыру дайындығы**  
**басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (03-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін», Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы басқа да қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жұмылдыру дайындықтарын ұйымдастыру, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, Министрліктің әскери міндеттілерін брондау; Министрлікке келіп түсетін хаттар мен сауалдарға ақпараттар мен жауаптарды дайындау, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің бөлімшелерін тексеру және әдістемелік көмек көрсету; Министрлік және Басқарма басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының Қарулы күштерін, басқа әскер және әскери құрамаларын жұмылдыруға жинақтау үшін әскери-есепке алу мамандықтары бойынша азаматтарды дайындау; Қазақстан Республикасының Қарулы күштерін, басқа әскер және әскери құрамаларына алуға жұмылдыруды жариялау кезінде арналған арнаулы құрамалар мен техникаларды дайындау, сондай-ақ жұмылдыру тапсырыстарын орындайтын ұйымдарға практикалық көмек көрсету; жұмылдыруды күшейту және жұмылдыру жоспарын орындау бойынша әскери-экономикалық және командалық штабтық оқуларға (жаттығулар) жүргізу және қатысу. |

**Мемлекеттік құпиялар және жұмылдыру дайындығы**  
**басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (03-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін», Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы басқа да қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министрліктің құпия жұмысының барлық түрлерін өткізу кезінде құпиялық режимді қамтамасыз ету бойынша іс-шараларға қатысу, құпиялық режимді қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру; Басқарма жұмыстарын регламенттейтін құжаттар жобаларын дайындауға қатысу; Басқарма басшысының тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, оның ішінде ведомстволық бағынысты ұйымдарда әзірленген мемлекеттік құпиялардың сақталуын қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздігіне немесе мемлекеттік органдар мен ұйымдардың мүддесіне мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді тарату немесе жою салдарларынан келтірілген залал немесе келтірілуі мүмкін залалдың көлемін анықтауға қатысу; басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдар берген мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалана отырып, жұмыстарды жүргізуге рұқсат алу; мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді сақтауға сертификаттар алу; мемлекеттік құпияларды сақтау жөніндегі бөлімшенің жұмыс істеуін және оларды уақытында таратылуын ұйымдастыру; мемлекеттік құпияларды сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және орындауға қатысу, мемлекеттік құпияларды сақтау жөніндегі жұмыстарды материалдық-техникалық және қаржылық қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерге жол берілетін азаматтарға қатысты тексеріс іс-шараларын өткізуді қамтамасыз ету; шифрлау байланысын жүргізу, мемлекеттік құпияларды сақтау жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; құпиялық іс жүргізу, техникалық барлауларға қарсы іс-әрекет жасау; Министрлікке келіп түсетін хаттар мен сауалдарға ақпараттар мен жауаптарды дайындау, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің бөлімшелерін тексеру және әдістемелік көмек көрсету. |

**Стратегиялық жоспарлау және даму департаменті Стратегиялық жоспарлау және даму департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (04-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шеңберінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; өз құзыреті шеңберінде қоршаған ортаны қорғау саласындағы еліміздің стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың жобаларына ұсыныстарды әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; Министрліктің стратегиялық жоспарын іске асыру бойынша Министрліктің сектораралық келісімдері мен операциялық жоспарын әзірлеу; өз құзыреті шеңберінде қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыреті шеңберінде қоршаған ортаны қорғау саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; Министрліктің стратегиялық жоспарының жобаларын әзірлеу және оны бекітуді қамтамасыз ету, олардың орындалуы бойынша есеп беру; өз құзыреті шегінде қоршаған ортаны сақтауға және қалпына келтіруге бағытталған жобалардың іске асырылуын үйлестіруді жүзеге асыру және саясатты анықтау; өз құзырет шегінде аумақтың экологиялық ахуалын бағалау критерийін әзірлеуге, өз құзыреті шегінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізуді қамтамасыз етуге қатысу; Қазақстан Республикасындағы қоршаған ортаның жай-күйі туралы ұлттық баяндаманы дайындауды ұйымдастыру; қоршаған ортаның жай-күйіне мемлекеттік мониторингті және мониторингтің жекелеген арнайы түрлерін жүргізуді ұйымдастыру; Қоршаған орта мен табиғи ресурстар мониторингінің бірыңғай мемлекеттік жүйесі шеңберінде қадағалау желілерін және ақпаратты алмасу тізбелерін құруды келісу; Ұлттық экологиялық атластың әзірленуін және басылымға шығуын ұйымдастыру; нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге бастамашылық ету, өз құзыреті шегінде олардың жетілдірілуіне қатысу; өз құзыреті шегінде экологиялық ақпараттың мемлекеттік қорын жүргізуді ұйымдастыру; қоғамдық тыңдауларды жүргізу бойынша тәртіп бекітуге қатысу; қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары, қоршаған ортаны қорғау және табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық даму болжамдары негізінде мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын келісу жұмыстарын үйлестіруді жүзеге асыру; Елбасының жолдауы бойынша жиынтық ақпаратты дайындау және ұсыну; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралардың өткізілуіне қатысу.  Департамент қызметшілерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; Департамент қызметшілері қызметін жедел басшылықты, басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру. |

**Стратегиялық жоспарлау және даму департаменті**  
**директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (04-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шеңберінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; қоршаған ортаны қорғау саласындағы еліміздің стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың жобасына ұсыныстарды әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; Министрліктің стратегиялық жоспарын іске асыру бойынша Министрліктің сектораралық келісімдері мен операциялық жоспарын әзірлеу; қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде қоршаған ортаны қорғау саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; Министрліктің стратегиялық жоспарының жобаларын әзірлеуді және оны бекітуді қамтамасыз ету, олардың орындалуы бойынша есеп беру; өз құзыреті шегінде қоршаған ортаны сақтауға және қалпына келтіруге бағытталған жобалардың іске асырылуын үйлестіруді жүзеге асыру және саясатты анықтау; өз құзыреті шегінде аумақтардың экологиялық ахуалын бағалау критерийін әзірлеу; өз құзыреті шегінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізуді қамтамасыз етуге қатысу; Қазақстан Республикасындағы қоршаған ортаның жай-күйі туралы ұлттық баяндаманы дайындауды ұйымдастыру; қоршаған ортаның жай-күйіне мемлекеттік мониторингті және мониторингтің жекелеген арнайы түрлерін жүргізуді ұйымдастыру; Қоршаған орта мен табиғи ресурстар мониторингінің бірыңғай мемлекеттік жүйесі шеңберінде қадағалау желілерін және ақпараттық алмасу тізбелерін құруды келісу; Ұлттық экологиялық атластың әзірленуін және басылымға шығуын ұйымдастыру; нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге бастамашылық ету, өз құзыреті шегінде олардың жетілдірілуіне қатысу; өз құзыреті шегінде экологиялық ақпараттың мемлекеттік қорын жүргізуді ұйымдастыру; қоғамдық тыңдауларды жүргізу бойынша тәртіп бекітуге қатысу; қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары, қоршаған ортаны және қорғау табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық даму болжамдары негізінде мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын келісу жұмыстарын үйлестіруді жүзеге асыру; Елбасының жолдауы бойынша жиынтық ақпаратты дайындау және ұсыну; өз құзыреті шегінде орнықты даму саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралардың өткізілуіне қатысу. |

**Стратегиялық жоспарлау және талдау басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (04-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысын ұйымдастыру; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; қоршаған ортаны қорғау саласындағы еліміздің стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың жобаларына ұсыныстарды әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; Министрліктің стратегиялық жоспарын іске асыру бойынша Министрліктің сектораралық келісімдері мен операциялық жоспарын әзірлеу; қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; Министрліктің стратегиялық жоспарының жобаларын әзірлеуді және оны бекітуді қамтамасыз ету, олардың орындалуы бойынша есеп беру; аумақтардың өңірлік стратегиялық жоспарларын келісу; қоршаған ортаны қорғау саласында мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру; қоршаған ортаны қорғау және табиғат пайдалану саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары, қоршаған ортаны қорғау саласындағы әлеуметтік-экономикалық даму болжамдары негізінде мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын келісу жұмыстарын үйлестіруді жүзеге асыру; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралардың өткізілуіне қатысу; қоршаған ортаны сақтауға және қалпына келтіруге бағытталған жобалардың іске асырылуын үйлестіруді жүзеге асыру және саясатты анықтау. |

**Стратегиялық жоспарлау және талдау басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (04-3-2, 04-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыруға, қоршаған ортаны қорғау саласындағы еліміздің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарының жобаларына ұсыныстар әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде қоршаған ортаны қорғау және табиғат пайдалану саласында мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру; қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары, қоршаған ортаны қорғау және табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық даму болжамдары негізінде мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын келісу жұмыстарын үйлестіруді жүзеге асыру; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралардың өткізілуіне қатысу. |

**Стратегиялық жоспарлау және талдау басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (04-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыруға, қоршаған ортаны қорғау саласындағы еліміздің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарының жобаларына ұсыныстар әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; Министрліктің стратегиялық жоспарын іске асыру бойынша Министрліктің сектораралық келісімдері мен операциялық жоспарын әзірлеу; өз құзыреті шегінде қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру; қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары, қоршаған ортаны қорғау саласындағы әлеуметтік-экономикалық даму болжамдары негізінде мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын келісу жұмыстарын үйлестіруді жүзеге асыру; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралардың өткізілуіне қатысу. |

**Экологиялық мониторинг басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (04-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысын ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттардың орындалуын ұйымдастыру; қоршаған ортаны қорғау саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде аумақтың экологиялық ахуалын бағалау критерийін әзірлеу; Қазақстан Республикасындағы қоршаған ортаның жай-күйі туралы ұлттық баяндаманы дайындауды ұйымдастыру; қоршаған ортаның жай-күйіне мемлекеттік мониторингті және мониторингтің жекелеген арнайы түрлерін жүргізуді ұйымдастыру; Қоршаған орта мен табиғи ресурстар мониторингінің бірыңғай мемлекеттік жүйесі шеңберінде қадағалау желілерін және ақпарат алмасу тізбелерін құруды келісу. |

**Экологиялық мониторинг басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (04-4-2, 04-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттардың орындалуын ұйымдастыру; қоршаған ортаны қорғау саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде аумақтың экологиялық ахуалын бағалау критерийін әзірлеу; өз құзыреті шегінде қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасындағы қоршаған ортаның жай-күйі туралы ұлттық баяндаманы дайындауды ұйымдастыру; қоршаған ортаның жай-күйіне мемлекеттік мониторингті және мониторингтің жекелеген арнайы түрлерін жүргізуді ұйымдастыру; Қоршаған орта мен табиғи ресурстар мониторингінің бірыңғай мемлекеттік жүйесі шеңберінде қадағалау желілерін және ақпарат алмасу тізбелерін құруды келісу. |

**Экологиялық мониторинг басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (04-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттардың орындалуын ұйымдастыру; қоршаған ортаны қорғау саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде аумақтың экологиялық ахуалын бағалау критерийін әзірлеу; өз құзыреті шегінде қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасындағы қоршаған ортаның жай-күйі туралы ұлттық баяндаманы дайындауды ұйымдастыру; қоршаған ортаның жай-күйіне мемлекеттік мониторингті және мониторингтің жекелеген арнайы түрлерін жүргізуді ұйымдастыру; Қоршаған орта мен табиғи ресурстар мониторингінің бірыңғай мемлекеттік жүйесі шеңберінде қадағалау желілерін және ақпарат алмасу тізбелерін құруды келісу. |

**Экологиялық ақпарат және талдау басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (04-5-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысын ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттардың орындалуын ұйымдастыру; насихаттау, азаматтардың ақпаратқа қол жетімділігін қамтамасыз ету және экологиялық проблемаларды шешуде қоғамның қатысуын күшейту мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттестікті жүзеге асыру; әлеуметтік тапсырыс жоспарларының құрылуын және іске асуын ұйымдастыру; экологиялық білім беру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен және жоғары оқу орындарымен өзара әрекеттестікті жүзеге асыру; қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарын және кәсіптік білім берудің үлгі оқу бағдарламаларын келісу; өз құзыреті шегінде экологиялық ақпаратқа қол жеткізуді заңнамада белгіленген тәртіпте қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары қорғау министрі жанындағы Қоғамдық экологиялық кеңес отырыстарын дайындауды және өткізуді ұйымдастыру. |

**Экологиялық ақпарат және талдау басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (04-5-2, 04-5-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы бағдарламалық құжаттардың орындалуын ұйымдастыру; насихаттау, азаматтардың ақпаратқа қол жетімділігін қамтамасыз ету және экологиялық проблемаларды шешуде қоғамның қатысуын күшейту мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттестікті жүзеге асыру; әлеуметтік тапсырыс жоспарларының құрылуын және іске асуын ұйымдастыру; экологиялық білім беру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен және жоғары оқу орындарымен өзара әрекеттестікті жүзеге асыру; қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарын және кәсіптік білім берудің үлгі оқу бағдарламаларын келісу; өз құзыреті шегінде экологиялық ақпаратқа қол жеткізуді заңнамада белгіленген тәртіпте қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрі жанындағы Қоғамдық экологиялық кеңес отырыстарын дайындауды және өткізуді ұйымдастыру. |

**Экологиялық ақпарат және талдау басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (04-5-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы»,  «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, сондай-ақ ҚР Бюджеттік, Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы өзге де ҚР нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Насихаттау, азаматтардың ақпаратқа қол жетімділігін қамтамасыз ету және экологиялық проблемаларды шешуде қоғамның қатысуын күшейту мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттестікті жүзеге асыру; әлеуметтік тапсырыс жоспарларының құрылуын және іске асуын ұйымдастыру; экологиялық білім беру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен және жоғары оқу орындарымен өзара әрекеттестікті жүзеге асыру; қоршаған ортаны қорғау және табиғатты пайдалану саласындағы мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарын және кәсіптік білім берудің үлгі оқу бағдарламаларын келісу; өз құзыреті шегінде экологиялық ақпаратқа қол жеткізуді заңнамада белгіленген тәртіпте қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрі жанындағы Қоғамдық экологиялық кеңес отырыстарын дайындауды және өткізуді ұйымдастыру. |

**Жаңартылатын энергия көздері департаменті Жаңартылатын энергия көздері департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (05-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау туралы»,  «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы басшылықты және салааралық үйлестірді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді және келісуді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы техникалық регламенттерді әзірлеуді және электр және (немесе) жылу энергиясын өндіру үшін жаңартылатын энергия көздерін пайдалану объектілерін жобалау, салу, пайдалану және олардың техникалық қауіпсіздігі саласындағы мемлекеттік стандарттарды жетілдіру жөнінде үсыныстар енгізуді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; Департамент туралы ережеге сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерінің қызметін жедел басшылықты, басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерінің біліктілігін көтеру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; қызметшілердің белгіленген саны шегінде Жауапты хатшыға Департаменттің, оның Басқармаларының құрылымы және штат кестесі бойынша ұсыныстар ұсыну; Департамент қызметшілерінің функционалдық міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; Департамент қызметшілерін мадақтау және оларға тәртіптік жаза қолдану жөнінде ұсыныстарды дайындау және Министрліктің басшылығына ұсыну; Департаментте құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз етеді; азаматтардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, жеке мәселелері бойынша азаматтарды қабылдауды жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстарына, сондай-ақ, Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға және басқа да іс-шараларға қатысу; Департаментке жүктелген функциялардың, сондай-ақ Министрлік басшыларының тапсырмаларын, шешімдерін, өкімдерін, бұйрықтарын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарлардың, бақылауда тұрған құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру. |

**Жаңартылатын энергия көздері**  
**департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (05-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау туралы»,  «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы басшылықты және салааралық үйлестірді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді және келісуді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы техникалық регламенттерді әзірлеуді және электр және (немесе) жылу энергиясын өндіру үшін жаңартылатын энергия көздерін пайдалану объектілерін жобалау, салу, пайдалану және олардың техникалық қауіпсіздігі саласындағы мемлекеттік стандарттарды жетілдіру жөнінде үсыныстар енгізуді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; Департамент туралы ережеге сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерінің қызметін жедел басшылықты, басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, Департамент қызметшілерінің біліктілігін көтеру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; қызметшілердің белгіленген саны шегінде Жауапты хатшыға Департаменттің, оның Басқармаларының құрылымы және штат кестесі бойынша ұсыныстар ұсыну; Департамент қызметшілерінің функционалдық міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; Департамент қызметшілерін мадақтау және оларға тәртіптік жаза қолдану жөнінде ұсыныстарды дайындау және Министрліктің басшылығына ұсыну; Департаментте құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз ету; азаматтардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, жеке мәселелері бойынша азаматтарды қабылдауды жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстарына, сондай-ақ, Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға және басқа да іс-шараларға қатысу; Департаментке жүктелген функциялардың, сондай-ақ Министрлік басшыларының тапсырмаларын, шешімдерін, өкімдерін, бұйрықтарын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарлардың, бақылауда тұрған құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру. |

**Стандарттарды әзірлеу және жобаларды іске асыру мониторингі**  
**басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (05-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау туралы»,  «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жаңартылатын энергия көздерін пайдалану аясындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; ҚР заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын, жаңартылатын энергия көздерін пайдалану аясындағы мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; жетекшілік ететін жұмыс бағыттары бойынша ақпараттық, талдамалық және анықтамалық материалдарды жедел ұсыну; өз құзыреті шеңберінде кеңестерге, семинарларға, конференцияларға және басқа да іс-шараларға дайындалу және қатысу; Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын уақтылы орындау; өз құзыреті шеңберінде сұрақтарды қарастыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы техникалық регламенттерді әзірлеуді және электр және (немесе) жылу энергиясын өндіру үшін жаңартылатын энергия көздерін пайдалану объектілерін жобалау, салу, пайдалану және олардың техникалық қауіпсіздігі саласындағы мемлекеттік стандарттарды жетілдіру жөнінде үсыныстар енгізуді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; ЖЭК саласындағы инвесторлар үшін республикалық ақпараттық анықтамалықты әзірлеу; жаңартылатын энергия көздерінің пайдалануына мониторингті жүзеге асыру және ҚР Үкіметіне жылына 2 рет қорытынды есептерді ұсыну; Қазақстанда баламалы және жаңартылатын энергетиканы дамыту жөніндегі 2013 - 2020 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылау және Жоспардың орындалуы туралы қорытынды есепті Үкіметке жылына 2 рет ұсыну; жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы ҚОСРМ бюджеттік бағдарламаларды қалыптастыруға қатысу; Басқарма қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету; Басқарма қызметшілерінің тапсырмаларды сапалы және уақтылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара алмасушылықтарын қамтамасыз ету. |

**Стандарттарды әзірлеу және жобаларды іске асыру мониторингі**  
**басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (05-3-2, 05-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау туралы»,  «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жаңартылатын энергия көздерін пайдалану аясындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру жөнінде ұсыныстар дайындау; ҚР заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын, жаңартылатын энергия көздерін пайдалану аясындағы мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; жетекшілік ететін жұмыс бағыттары бойынша ақпараттық, талдамалық және анықтамалық материалдарды жедел ұсыну; өз құзыреті шеңберінде кеңестерге, семинарларға, конференцияларға және басқа да іс-шараларға дайындалу және қатысу; Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын уақтылы орындау; өз құзыреті шеңберінде сұрақтарды қарастыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы техникалық регламенттерді әзірлеуді және электр және (немесе) жылу энергиясын өндіру үшін жаңартылатын энергия көздерін пайдалану объектілерін жобалау, салу, пайдалану және олардың техникалық қауіпсіздігі саласындағы мемлекеттік стандарттарды жетілдіру жөнінде үсыныстар енгізуді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; ЖЭК саласындағы инвесторлар үшін республикалық ақпараттық анықтамалықты әзірлеу; жаңартылатын энергия көздерінің пайдалануына мониторингті жүзеге асыру және ҚР Үкіметіне жылына 2 рет қорытынды есепті ұсыну; Қазақстанда баламалы және жаңартылатын энергетиканы дамыту жөніндегі 2013 - 2020 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылау және Үкіметке жылына 2 рет Жоспардың орындалуы туралы қорытынды есепті ұсыну; жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы ҚОСРМ бюджеттік бағдарламаларды қалыптастыруға қатысу. |

**Стандарттарды әзірлеу және жобаларды іске асыру мониторингі**  
**басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (05-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау туралы»,  «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жаңартылатын энергия көздерін пайдалану аясындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру жөнінде ұсыныстар дайындау; ҚР заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын, жаңартылатын энергия көздерін пайдалану аясындағы мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; жетекшілік ететін жұмыс бағыттары бойынша ақпараттық, талдамалық және анықтамалық материалдарды жедел ұсыну; өз құзыреті шеңберінде кеңестерге, семинарларға, конференцияларға және басқа да іс-шараларға дайындалу және қатысу; Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын уақтылы орындау; өз құзыреті шеңберінде сұрақтарды қарастыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы техникалық регламенттерді әзірлеуді және электр және (немесе) жылу энергиясын өндіру үшін жаңартылатын энергия көздерін пайдалану объектілерін жобалау, салу, пайдалану және олардың техникалық қауіпсіздігі саласындағы мемлекеттік стандарттарды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуді жүзеге асыру; жаңартылатын энергия көздерін пайдалану саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; ЖЭК саласындағы инвесторлар үшін республикалық ақпараттық анықтамалықты әзірлеу; жаңартылатын энергия көздерінің пайдалануына мониторингті жүзеге асыру және ҚР Үкіметіне жылына 2 рет қорытынды есепті ұсыну; Қазақстанда баламалы және жаңартылатын энергетиканы дамыту жөніндегі 2013 - 2020 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылау және Үкіметке жылына 2 рет Жоспардың орындалуы туралы қорытынды есепті ұсыну; жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау саласындағы ҚОСРМ бюджеттік бағдарламаларды қалыптастыруға қатысу. |

**ЭКСПО басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (05-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау туралы»,  «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жаңартылатын энергия көздерін саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру жөнінде ұсыныстар дайындау; мемлекетаралық және республикалық көрмелерді, жәрмеңкелерді бастамашылық ету, өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Қазақстан Республикасының аумағында көрмелік-жәрмеңкелік және басқа да іс-шараларды ұйымдастырған және өткізген кезде туындайтын қатынастарды реттеу әдістерін жетілдіру мақсатымен заңды және жеке тұлғалардың өтініштеріне талдау жасау және қарау, Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; Басқарманың басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылын ұйымдастыру; Бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; Халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; Бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және орындалуын ұйымдастыру; өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттелетін аяда өңірлік бағдарламалар мен іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету; Басқарма қызметін жедел басшылық етуді және үйлестіруді жүзеге асыру; азаматтардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерінің тапсырмаларды сапалы және уақтылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара алмасушылықтарын қамтамасыз ету. |

**ЭКСПО басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (05-4-2, 05-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы»Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау туралы»,  «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекетаралық және республикалық көрмелерді, жәрмеңкелерді өткізуді ұйымдастыруға қатысу; Қазақстан Республикасының аумағында көрмелік-жәрмеңкелік және басқа да іс-шараларды ұйымдастырған және өткізген кезде туындайтын қатынастарды реттеу әдістерін жетілдіру мақсатымен заңды және жеке тұлғалардың өтініштеріне талдау жасау және қарау; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және орындауға қатысу; өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; реттелетін аяда өңірлік бағдарламалар мен іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету. |

**ЭКСПО басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (05-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Жаңартылатын энергия көздерін пайдалануды қолдау туралы»,  «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекетаралық және республикалық көрмелерді, жәрмеңкелерді өткізуді ұйымдастыруға қатысу; Қазақстан Республикасының аумағында көрмелік-жәрмеңкелік және басқа да іс-шараларды ұйымдастырған және өткізген кезде туындайтын қатынастарды реттеу әдістерін жетілдіру мақсатымен заңды және жеке тұлғалардың өтініштеріне талдау жасау және қарау; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындауға қатысу; халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және орындауға қатысу; өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; реттелетін аяда өңірлік бағдарламалар мен іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету. |

**«Жасыл экономика» департаменті «Жасыл экономика» департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (06-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | «Жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; «жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; «жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; «жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттеу салаларында өңірлік бағдарламаларды және іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу; озық қолжетімді технологиялардың тізбелерін әзірлеу; «жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыретінің шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің қорғалуын қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, Департамент қызметшілерінің біліктілігін көтеру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; қызметшілердің белгіленген саны шегінде Жауапты хатшыға Департаменттің, оның Басқармаларының құрылымы және штат кестесі бойынша ұсыныстар ұсыну; Департамент қызметшілерінің функционалдық міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; Департамент қызметшілерін мадақтау және оларға тәртіптік жаза қолдану жөнінде ұсыныстарды дайындау және Министрліктің басшылығына ұсыну; азаматтардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, жеке мәселелері бойынша азаматтарды қабылдауды жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстарына, сондай-ақ, Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға және басқа да іс-шараларға қатысу; Департаментке жүктелген функциялардың, сондай-ақ Министрлік басшыларының тапсырмаларын, шешімдерін, өкімдерін, бұйрықтарын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарлардың, бақылауда тұрған құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Департамент туралы ережеге сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру. |

**«Жасыл экономика» департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (06-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | «Жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; «жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; «жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; «жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттеу салаларында өңірлік бағдарламаларды және іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу; озық қолжетімді технологиялардың тізбелерін әзірлеу; «жасыл экономика» және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыретінің шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің қорғалуын қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, Департамент қызметшілерінің біліктілігін көтеру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; азаматтардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, жеке мәселелері бойынша азаматтарды қабылдауды жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстарына, сондай-ақ, Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға және басқа да іс-шараларға қатысу; Департаментке жүктелген функциялардың, сондай-ақ Министрлік басшыларының тапсырмаларын, шешімдерін, өкімдерін, бұйрықтарын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарлардың, бақылауда тұрған құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Департамент туралы ережеге сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру. |

**«Жасыл көпір» жасыл технологияларды дамыту**  
**басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (06-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | «Жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттеу саласында өңірлік бағдарламаларды және іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу; озық қолжетімді технологиялардың тізбелерін әзірлеу; «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыретінің шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің қорғалуын қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; азаматтардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерімен тапсырмалардың сапалы және уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысып тұруын қамтамасыз ету. |

**«Жасыл көпір» жасыл технологияларды дамыту басқармасының**  
**бас сарапшысы С-4 санаты, 2 бірлік (06-3-2, 06-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | «Жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысу; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттеу саласында өңірлік бағдарламаларды және іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; озық қолжетімді технологиялардың тізбелерін әзірлеу; «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыретінің шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің қорғалуын қамтамасыз ету. |

**«Жасыл көпір» жасыл технологияларды дамыту басқармасының**  
**сарапшысы С-5 санаты (06-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | «Жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысу; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; және «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттеу саласында өңірлік бағдарламаларды және іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; озық қолжетімді технологиялардың тізбелерін әзірлеу. |

**«Жасыл экономика» тұжырымдамасын іске асыру басқармасының**  
**басшысы С-3 санаты (06-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | «Жасыл экономика» саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; «жасыл экономика» саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; «жасыл экономика» саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; «жасыл экономика» саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттеу саласында өңірлік бағдарламаларды және іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу; «жасыл экономика» саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыретінің шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің қорғалуын қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; азаматтардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерімен тапсырмалардың сапалы және уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысып тұруын қамтамасыз ету. |

**«Жасыл экономика» тұжырымдамасын іске асыру басқармасының бас**  
**сарапшысы С-4 санаты, 2 бірлік (06-4-2, 06-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | «Жасыл экономика» саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; «жасыл экономика» саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысу; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; «жасыл экономика» саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; «жасыл экономика» саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттеу саласында өңірлік бағдарламаларды және іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу; «жасыл экономика» саласындағы ғылыми негіздерді қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз ету; өз құзыретінің шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің қорғалуын қамтамасыз ету. |

**«Жасыл экономика» тұжырымдамасын іске асыру басқармасының**  
**сарапшысы С-5 санаты, (06-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | «Жасыл экономика» саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; «жасыл экономика» саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысу; бірыңғай мемлекеттік экологиялық саясатты жүргізу; «жасыл экономика» саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; «жасыл экономика» саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; реттеу саласында өңірлік бағдарламаларды және іс-шаралар жоспарларын келісуге қатысу; қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу. |

**Халықаралық ынтымақтастық департаменті Халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (07-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министрлiк қызметiнiң тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды өткiзуге қатысу; қоршаған ортаны қорғау саласындағы шарттық-құқықтық базаны жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Қазақстан Республикасында қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды және басым инвестициялық жобаларды іске асыру үшін шетелдік инвестицияларды және қаржылық ресурстарды тартуға жәрдемдесу; қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының сыртқы саясатының тұжырымдамасын және негізгі бағыттарын әзірлеуге қатысу және Министрлік басшылығына тиісті ұсыныстарды ұсыну; Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының және басқа ұйымдарының қоршаған ортаны қорғау саласындағы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі үкіметаралық комиссияларын дайындау және өткізу бойынша бірлескен жұмысын үйлестіру; Қазақстан Республикасы жасасқан қоршаған ортаны қорғау саласындағы халықаралық конвенциялар бойынша міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; екіжақты ынтымақтастықты талқылау шеңберінде Министрлік басшылығының халықаралық ұйымдар, шетелдік мемлекеттер, қаржы институттарының өкілдерімен кездесулеріне қатысу; халықаралық жобаларды басқару комитетіне басшылық ету немесе басшылық етуге көмектесу; Департамент қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, Департамент қызметшілерін мадақтау және оларға тәртіптік жаза қолдану жөнінде ұсыныстарды дайындау және Министрліктің басшылығына ұсыну; қызметшілердің белгіленген саны шегінде Жауапты хатшыға Департаменттің құрылымы мен штат саны бойынша ұсыныстарды ұсыну; Департаментте құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз ету; Департамент туралы ережеге сәйкес Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және шығыс хат-хабарға қол қою; Департаментте азаматтар өтініштерінің қаралуын қамтамасыз ету, жеке мәселелер бойынша азаматтарды қабылдауды жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстарына, сондай-ақ, Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға қатысу; халықаралық ынтымақтастықты талдау және жоспарлауды жүзеге асыру; Қазақстанның халықаралық конвенциялар мен өзге келісімдерге қатысу қажеттілігіне талдауды жүзеге асыру, олардың ұлттық заңнамамен үйлесімдендіруге, қалыптандыруға және іске асыруға қатысу; халықаралық жобаларды әзірлеуді және оларды іске асыруды ұйымдастыру; халықаралық ынтымақтастыққа қатысты нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді жоспарлау және бақылауды ұйымдастыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің тиісті іс-шаралары мен құжаттарын келісу арқылы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі қызметін үйлестіру; өз қызметін қоршаған ортаны қорғау саласында жүзеге асыратын Орталық Азияда, басқа халықаралық бағдарламалар мен жобаларда өңірлік ынтымақтастық жөніндегі ұйымның қызметін үйлестіру; өз құзыреті шегінде бюджеттік бағдарламалар бойынша техникалық ерекшеліктерді әзірлеу; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын әзірлеу, жасасу және іске асыру; халықаралық шарттардың күшін жою, бекіту, ратификациялау, қосылу, қол қою жөніндегі нормативтік құқықтық актілерін дайындауды (әзірлеуді) қамтамасыз ету; басқа әзірлеуші мемлекеттік органдардан келісуге түскен халықаралық шарттардың (келісімдер, конвенциялар, меморандумдар және басқалар) жобаларына талдау жүргізу; министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен әзірленген халықаралық шарттар мен келісімдердің жобаларына сараптама ұйымдастыру және жүргізу; жобаларды дайындау және қаржыландыру үшін халықаралық донорлық ұйымдарды тарту тәжірибесіне талдау жүргізу. |

**Халықаралық ынтымақтастық департаменті**  
**директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (07-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департаментке жүктелген стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындауын қамтамасыз ету; персоналды басқару; ақпараттық технологияларды қолдану; Департамент директоры жоқ болған кезде оның құзыреті шегінде барлық мәселелер бойынша міндеттерін атқару; Қазақстан Республикасында қоршаған орта және су ресурстары саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды және басым инвестициялық жобаларды іске асыру үшін шетелдік инвестицияларды және қаржылық ресурстарды тартуға жәрдемдесу; екіжақты және көпжақты сипаттағы қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдерді (шарттарды) әзірлеу, іске асыру, орындау бойынша жұмысты үйлестіру; Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының және басқа ұйымдарының қоршаған ортаны қорғау саласындағы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі үкіметаралық комиссияларын дайындау және өткізу бойынша бірлескен жұмысын үйлестіру; Қазақстан Республикасы жасасқан қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдер бойынша міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық бойынша конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді және семинарларды өткізуді ұйымдастыру; халықаралық ұйымдар, шетелдік мемлекеттер, қаржы институттарының өкілдерімен конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді, семинарларды, кездесулерді өткізу бойынша хаттамалық-ұйымдастырушылық іс-шараларды қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде Департамент қызметшілерінің жұмысын үйлестіру; халықаралық келісімдерді дайындауды, оларға қол қоюды және оларды ратификациялауды қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерімен тапсырмалардың сапалы және уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысып тұруын қамтамасыз ету; халықаралық келісімдер мен халықаралық жобалардың іске асырылуын жүзеге асыру. Қазақстанның халықаралық конвенциялар мен өзге келісімдерге қатысу қажеттілігіне талдауды жүзеге асыру, олардың ұлттық заңнамамен үйлесімдендіруге, қалыптандыруға және іске асыруға қатысу; халықаралық жобаларды әзірлеуді және оларды іске асыруды ұйымдастыру; халықаралық ынтымақтастыққа қатысты нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді жоспарлау және бақылауды ұйымдастыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің тиісті іс-шаралары мен құжаттарын келісу арқылы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі қызметін үйлестіру; өз қызметін қоршаған орта және су ресурстары саласында жүзеге асыратын Орталық Азияда, басқа халықаралық бағдарламалар мен жобаларда өңірлік ынтымақтастық жөніндегі ұйымның қызметін үйлестіру; өз құзыреті шегінде бюджеттік бағдарламалар бойынша техникалық ерекшеліктерді әзірлеу; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын әзірлеу, жасасу және іске асыру; халықаралық шарттардың күшін жою, бекіту, ратификациялау, қосылу, қол қою жөніндегі нормативтік құқықтық актілерін дайындауды (әзірлеуді) қамтамасыз ету; басқа әзірлеуші мемлекеттік органдардан келісуге түскен халықаралық шарттардың (келісімдер, конвенциялар, меморандумдар және басқалар) жобаларына талдау жүргізу; министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен әзірленген халықаралық шарттар мен келісімдердің жобаларына сараптама ұйымдастыру және жүргізу; жобаларды дайындау және қаржыландыру үшін халықаралық донорлық ұйымдарды тарту тәжірибесіне талдау жүргізу. |

**Экологиялық конвенциялар және халықаралық ұйымдармен жұмыс**  
**басқармасының басшысы, С-3 санаты (07-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департаментке жүктелген стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу бойынша іс-шараларды орындау; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындау; Басқарманың қызметін басқару; ақпараттық технологияларды қолдану; Департамент директорының орынбасары жоқ болған кезде оның құзыреті шегінде барлық мәселелер бойынша міндеттерін атқару; Министрліктің Қазақстан Республикасында қоршаған орта және су ресурстары саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды және басым инвестициялық жобаларды іске асыру үшін шетелдік инвестицияларды және қаржылық ресурстарды тарту қызметіне жәрдемдесу; екіжақты және көпжақты сипаттағы қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдерді (шарттарды) әзірлеу, іске асыру, орындау бойынша жұмысты үйлестіру; Қазақстан Республикасы жасасқан қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық конвенциялар бойынша міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты жүргізу; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық бойынша конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді және семинарларды өткізуді ұйымдастыру; халықаралық ұйымдар, шетелдік мемлекеттер, қаржы институттарының өкілдерімен конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді, семинарларды, кездесулерді өткізу бойынша хаттамалық-ұйымдастырушылық іс-шараларды қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерімен тапсырмалардың сапалы және уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысып тұруын қамтамасыз ету; халықаралық ынтымақтастықты талдау және жоспарлауды жүзеге асыру; Қазақстанның халықаралық конвенциялар мен өзге келісімдерге қатысу қажеттілігіне талдауды жүзеге асыру, олардың ұлттық заңнамамен үйлесімдендіруге, қалыптандыруға және іске асыруға қатысу; халықаралық жобаларды әзірлеуді және оларды іске асыруды ұйымдастыру; халықаралық ынтымақтастыққа қатысты нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді жоспарлау және бақылауды ұйымдастыру; өз қызметін қоршаған орта және су ресурстары саласында жүзеге асыратын Орталық Азияда, басқа халықаралық бағдарламалар мен жобаларда өңірлік ынтымақтастық жөніндегі ұйымның қызметін үйлестіру; өз құзыреті шегінде бюджеттік бағдарламалар бойынша техникалық ерекшеліктерді әзірлеу; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы қолданыстағы және әзірленіп жатқан жобалар жөнінде байланысты және байланыссыз гранттар бойынша мониторингті жүзеге асыру; Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі іске асыратын халықаралық конвенцияларға талдау жасау; халықаралық экологиялық конвенциялар жөнінде ұлттық баяндамаларды дайындау бойынша техникалық ерекшеліктерді дайындау жұмысын жүргізу; Министрлік жанындағы ғылыми-техникалық кеңестің заңнамалық актілер және халықаралық жобалар секцияларының мүшесі болып табылады; байланысты гранттарды ұсыну ережелері бойынша халықаралық жобаларды республикалық бюджеттен қосымша қаржыландыру жөнінде бюджеттік өтінімдерді ұсыну; жобаларды дайындау және қаржыландыру үшін халықаралық донорлық ұйымдарды тарту тәжірибесіне талдау жүргізу. |

**Экологиялық конвенциялар және халықаралық ұйымдармен жұмыс**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты, 2 бірлік**  
**(07-3-2, 07-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департаментке жүктелген стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу бойынша іс-шараларды орындау; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындау; ақпараттық технологияларды қолдану; Қазақстан Республикасы жасасқан қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық конвенциялар бойынша міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты жүргізу; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы шарттық-құқықтық базаны жетілдіру бойынша жұмысты жүргізу; Министрліктің Қазақстан Республикасында қоршаған орта және су ресурстары саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды және басым инвестициялық жобаларды іске асыру үшін шетелдік инвестицияларды және қаржылық ресурстарды тарту қызметіне жәрдемдесу; халықаралық ұйымдар, шетелдік мемлекеттер, қаржы институттарының өкілдерімен конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді, семинарларды, кездесулерді өткізу бойынша хаттамалық-ұйымдастырушылық іс-шараларды қамтамасыз ету; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы қолданыстағы және әзірленіп жатқан жобалар жөнінде байланысты және байланыссыз гранттар бойынша мониторингті жүзеге асыру; Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі іске асыратын халықаралық конвенцияларға талдау жасау; халықаралық экологиялық конвенциялар жөнінде ұлттық баяндамаларды дайындау бойынша техникалық ерекшеліктерді дайындау жұмысын жүргізу; Министрлік жанындағы ғылыми-техникалық кеңестің заңнамалық актілер және халықаралық жобалар секцияларының мүшесі болып табылады; байланысты гранттарды ұсыну ережелері бойынша халықаралық жобаларды республикалық бюджеттен қосымша қаржыландыру жөнінде бюджеттік өтінімдерді ұсыну; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық бойынша конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді және семинарларды өткізуді ұйымдастыру. |

**Экологиялық конвенциялар және халықаралық ұйымдармен жұмыс**  
**басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (07-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департаментке жүктелген стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу бойынша іс-шараларды орындау; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындау; ақпараттық технологияларды қолдану; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы шарттық-құқықтық базаны жетілдіру бойынша жұмысты жүргізу; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына өзгерістер мен толықтыруларды енгізу жөнінде ұсыныстар дайындау; Қазақстан Республикасының қоршаған орта және су ресурстары және ұтымды табиғат пайдалану саласындағы халықаралық конвенцияларға және өзге де келісімдерге қосылуы бойынша жұмысқа қатысу; Министрліктің Қазақстан Республикасында қоршаған орта және су ресурстары саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды және басым инвестициялық жобаларды іске асыру үшін шетелдік инвестицияларды және қаржылық ресурстарды тарту қызметіне жәрдемдесу; Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының және басқа ұйымдарының қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі үкіметаралық комиссияларын дайындау және өткізу бойынша бірлескен жұмысын үйлестіруге қатысу, қоршаған орта және су ресурстары саласындағы ынтымақтастықты дамыту мақсатында шетелдік азаматтарға визалық қолдау көрсету; Қазақстан Республикасы Тарапы болып табылатын Халықаралық табиғат қорғау конвенциялары хатшылықтарының веб-сайттарына талдау жасау; Қазақстан Республикасы Тарапы болып табылатын Халықаралық конвенциялардың орындалуы бойынша ұлттық баяндамалар (есептер) жобаларын дайындау; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы келіссөз процестері шеңберінде шетелдік қонақтарды қарсы алу кезінде хаттамалық-ұйымдастырушылық іс-шараларды ұйымдастыру; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық бойынша конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді және семинарларды ұйымдастыру және өткізу. |

**Көпжақтық ынтымақтастық басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (07-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департаментке жүктелген стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету; Басқарманың қызметін басқару; ақпараттық технологияларды қолдану; Департамент директорының орынбасары жоқ болған кезде оның құзыреті шегінде барлық мәселелер бойынша міндеттерін атқару; Қазақстан Республикасында қоршаған орта және су ресурстары саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды және басым инвестициялық жобаларды іске асыру үшін шетелдік инвестицияларды және қаржылық ресурстарды тарту қызметіне жәрдемдесу; екіжақты және көпжақты сипаттағы қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдерді (шарттарды) әзірлеу, іске асыру, орындау бойынша жұмысты үйлестіру; Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының және басқа ұйымдарының қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі үкіметаралық комиссияларын дайындау және өткізу бойынша бірлескен жұмысын үйлестіру; Қазақстан Республикасы жасасқан қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдер бойынша міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; КО және ЕЭК интеграция шеңберіндегі мәселелерді қарастыру; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық бойынша конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді және семинарларды өткізуді ұйымдастыру; халықаралық ұйымдар, шетелдік мемлекеттер, қаржы институттарының өкілдерімен конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді, семинарларды, кездесулерді өткізу бойынша хаттамалық-ұйымдастырушылық іс-шараларды қамтамасыз ету; халықаралық келісімдерді дайындауды, оларға қол қоюды және оларды ратификациялауды қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерімен тапсырмалардың сапалы және уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысып тұруын қамтамасыз ету; халықаралық ынтымақтастықты талдау және жоспарлау жүргізу; келісімдерге қатысу қажеттілігіне талдауды жүзеге асыру, олардың ұлттық заңнамамен үйлесімдендіруге, қалыптандыруға және іске асыруға қатысу; халықаралық ынтымақтастыққа қатысты нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді жоспарлау және бақылауды ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын әзірлеу, жасасу және іске асыру; халықаралық шарттардың күшін жою, бекіту, ратификациялау, қосылу, қол қою жөніндегі нормативтік құқықтық актілерін дайындауды (әзірлеуді) қамтамасыз ету; басқа әзірлеуші мемлекеттік органдардан келісуге түскен халықаралық шарттардың (келісімдер, меморандумдар және басқалар) жобаларына талдау жүргізу; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен әзірленген халықаралық шарттар мен келісімдердің жобаларына сараптама ұйымдастыру және жүргізу. |

**Көпжақты ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (07-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департаментке жүктелген стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу бойынша іс-шараларды орындау; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындау; ақпараттық технологияларды қолдану; екіжақты және көпжақты сипаттағы қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдерді (шарттарды) әзірлеу, іске асыру, орындау бойынша жұмысты үйлестіру; Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының және басқа ұйымдарының қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі үкіметаралық комиссияларын дайындау және өткізу бойынша бірлескен жұмысын үйлестіру; Қазақстан Республикасы жасасқан қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдер бойынша міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; КО және ЕЭК интеграция шеңберіндегі мәселелерді қарастыру; Қазақстан Республикасымен қол қойылған қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдердің міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету үшін жұмыс жүргізу; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық бойынша конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді және семинарларды өткізуді ұйымдастыру; халықаралық ұйымдар, шетелдік мемлекеттер, қаржы институттарының өкілдерімен конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді, семинарларды, кездесулерді өткізу бойынша хаттамалық-ұйымдастырушылық іс-шараларды қамтамасыз ету; халықаралық келісімдерді дайындауды, оларға қол қоюды және оларды ратификациялауды қамтамасыз ету; халықаралық ынтымақтастыққа қатысты нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; өз құзыреті шегінде бюджеттік бағдарламалар бойынша техникалық ерекшеліктерді әзірлеу; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын әзірлеу, жасасу және іске асыру; халықаралық шарттардың күшін жою, бекіту, ратификациялау, қосылу, қол қою жөніндегі нормативтік құқықтық актілерін дайындауды (әзірлеуді) қамтамасыз ету; басқа әзірлеуші мемлекеттік органдардан келісуге түскен халықаралық шарттардың (келісімдер, меморандумдар және басқалар) жобаларына талдау жүргізу; министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен әзірленген халықаралық шарттар мен келісімдердің жобаларына сараптама ұйымдастыру және жүргізу. |

**Көпжақты ынтымақтастық басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (07-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департаментке жүктелген стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу бойынша іс-шараларды орындау; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындау; ақпараттық технологияларды қолдану; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы құқықтық-шарттық базасын жетілдіру бойынша жұмысты жүргізу; Қазақстан Республикасымен қол қойылған қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық келісімдердің міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету үшін жұмыс жүргізу; халықаралық келісімдерді бекітуге байланысты ҚР заңнамасына өзгерістер мен толықтыруларды енгізу бойынша жұмысты жүргізу; КО және ЕЭК интеграция шеңберіндегі мәселелерді қарастыру; Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының және басқа ұйымдарының қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі үкіметаралық комиссияларын дайындау және өткізу бойынша бірлескен жұмысын үйлестіру; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы ынтымақтастықты дамыту мақсатында шетелдік азаматтарға визалық қолдау көрсету; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы келіссөз процесі шеңберінде шетелдік қонақтарды қарсы алу кезінде хаттамалық-ұйымдастырушылық іс-шараларды ұйымдастыру; қоршаған орта және су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық бойынша конференцияларды, симпозиумдерді, дөңгелек үстелдерді және семинарларды ұйымдастыру және өткізу. |

**Су және биологиялық ресурстар департаменті Су және биологиялық ресурстар департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (08-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Су, биологиялық ресурстар және табиғат пайдалану саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департамент қызметіне жалпы басшылық ету және Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына жеке жауапкершілікте болу; Министрдің тапсырмаларын уақтылы орындалуын ұйымдастыру, сондай-ақ Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қажетті құжаттар мен материалдарды Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелері және ведомстволарының дайындауға департамент қызметкерлерінің қатысуын қамтамасыз ету; заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент қызметкерлерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату жөнінде, мадақтау және оларға тәртіптік жаза қолдану жөнінде ұсыныстарды дайындау және Жауапты хатшыға ұсыну; қызметшілердің белгіленген саны мен еңбек ақы қоры шегінде Министр мен Жауапты хатшыға Департамент құрылымы және штат кестесі туралы ұсыныстар беру; Департамент қызметшілеріне өзінің құзыреті шегінде жазбаша және ауызша нұсқаулар беру; заңнамаға сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асыру. |

**Су және биологиялық ресурстар департаменті директорының**  
**орынбасары С-2 санаты (08-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Су, биологиялық ресурстар және табиғат пайдалану саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су, балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамытуды стратегиялық жоспарлау; cу, балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамыту саласындағы стратегиялық мақсаттарға жетуге мониторингі жасау; су, балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың стратегиялық дамуын талдау; табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық дамудың стратегиялық жоспарларын әзірлеу; Заң жобалары тұжырымдамаларын әзірлеу; табиғат пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын, мемлекеттік саясатты жүзеге асыру шараларын әзірлеу; табиғат пайдаланудың негізгі бағыттарын, оның ішінде су, орман ресурстарын, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың және жануарлар дүниесінің ресурстарын пайдалану бағыттарын әзірлеу; орман шаруашылығы, жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық шараларға қатысу; табиғатты пайдалану саласындағы нормативтік құқықтық актілерді келісуді ұйымдастыру; өзінің құзыреті шегінде Басқарма басшыларына жазбаша және ауызша нұсқаулар беру; табиғатты пайдалану мәселелері жөніндегі бақылау құжаттарды мерзімінде және тиісті дәрежеде орындалуын ұйымдастыру. |

**Су ресурстары басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (08-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған орта және су ресурстары саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су шаруашылығын дамытуды стратегиялық жоспарлау; су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға жетуге мониторингі жасау; су ресурстарының стратегиялық дамуын талдау; табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық дамудың стратегиялық жоспарларын әзірлеу; табиғат пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын, мемлекеттік саясатты жүзеге асыру шараларын әзірлеу; Заң жобалары тұжырымдамаларын әзірлеу; табиғат пайдаланудың негізгі бағыттарын, оның ішінде су ресурстарын пайдалану бағыттарын әзірлеу, жүзеге асыру; су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық шараларға қатысу; Басқарма қызметшілеріне жазбаша және ауызша нұсқаулар беру; табиғатты пайдалану мәселелері жөніндегі бақылау құжаттарын мерзімінде және тиісті дәрежеде орындалуын ұйымдастыру, реттелетін салада үйлестіру. |

**Су ресурстары басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 3 бірлік (08-3-2, 08-3-3, 08-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған орта және су ресурстары саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су шаруашылығын дамытуды стратегиялық жоспарлау; су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға жетуге мониторингі жасау; су ресурстарының стратегиялық дамуын талдау; табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық дамудың стратегиялық жоспарларын әзірлеу; табиғат пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын, мемлекеттік саясатты жүзеге асыру шараларын әзірлеу; Заң жобалары тұжырымдамаларын әзірлеуге қатысу; табиғат пайдаланудың негізгі бағыттарын, оның ішінде су ресурстарын пайдалану бағыттарын әзірлеу, сондай-ақ іске асыру; су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық шараларға қатысу; табиғатты пайдалану мәселелері жөніндегі бақылау құжаттарын мерзімінде және тиісті дәрежеде орындалуын ұйымдастыру, реттелетін салада үйлестіру; Департамент жұмысына ұйымдастырушылық-техникалық жәрдемдесу. |

**Су ресурстары басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (08-3-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Қоршаған орта және су ресурстары саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су шаруашылығын дамытуды стратегиялық жоспарлау; су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға жетуге мониторингі жасау; су ресурстарының стратегиялық дамуын талдау; табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық дамудың стратегиялық жоспарларын әзірлеуге қатысу; табиғат пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын, мемлекеттік саясатты жүзеге асыру шараларын әзірлеуге қатысу; Заң жобалары тұжырымдамаларын әзірлеуге қатысу; табиғат пайдаланудың негізгі бағыттарын, оның ішінде су ресурстарын пайдалану бағыттарын әзірлеуге қатысу, іске асыру; су ресурстары саласындағы халықаралық ынтымақтастық шараларға қатысу; табиғатты пайдалану мәселелері жөніндегі бақылау құжаттарды мерзімінде және тиісті дәрежеде орындау; реттелетін салада үйлестіру; Департамент жұмысына ұйымдастырушылық-техникалық жәрдемдесу. |

**Биологиялық ресурстар басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (08-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Биологиялық ресурстар және табиғат пайдалану саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамытуды стратегиялық жоспарлау; балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамыту саласындағы стратегиялық мақсаттарға жетуге мониторингі жасау; балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың стратегиялық дамуын талдау; табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық дамудың стратегиялық жоспарларын әзірлеу; табиғат пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын, мемлекеттік саясатты жүзеге асыру шараларын әзірлеу; Заң жобалары тұжырымдамаларын әзірлеу; табиғат пайдаланудың негізгі бағыттарын, оның ішінде орман ресурстарын, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың және жануарлар дүниесінің ресурстарын пайдалану бағыттарын әзірлеу, іске асыру; орман шаруашылығы, жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, саласындағы халықаралық ынтымақтастық шараларға қатысу; Басқарма қызметшілеріне жазбаша және ауызша нұсқаулар беру; табиғатты пайдалану мәселелері жөніндегі бақылау құжаттарын мерзімінде және тиісті дәрежеде орындалуын ұйымдастыру, реттелетін салада үйлестіру. |

**Биологиялық ресурстар басқармасының бас сарапшысы**  
**С-3 санаты, 3 бірлік (08-4-2, 08-4-3, 08-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Биологиялық ресурстар және табиғат пайдалану саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамытуды стратегиялық жоспарлау; балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамыту саласындағы стратегиялық мақсаттарға жетуге мониторингі жасау; балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың стратегиялық дамуын талдау; табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық дамудың стратегиялық жоспарларын әзірлеу; табиғат пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын, мемлекеттік саясатты жүзеге асыру шараларын әзірлеу; Заң жобалары тұжырымдамаларын әзірлеу; табиғат пайдаланудың негізгі бағыттарын, оның ішінде орман ресурстарын, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың және жануарлар дүниесінің ресурстарын пайдалану бағыттарын әзірлеу, жүзеге асыру; орман шаруашылығы, жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, саласындағы халықаралық ынтымақтастық шараларға қатысу; табиғатты пайдалану мәселелері жөніндегі бақылау құжаттарын мерзімінде және тиісті дәрежеде орындау; реттелетін салада үйлестіру; Департамент жұмысына ұйымдастырушылық - техникалық жәрдемдесу. |

**Биологиялық ресурстар басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (08-4-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білуі. Биологиялық ресурстар және табиғат пайдалану саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамытуды стратегиялық жоспарлау; су ресурстары, балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамыту саласындағы стратегиялық мақсаттарға жетуге мониторингі жасау; су ресурстары, балық, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың стратегиялық дамуын талдау; табиғат пайдалану саласындағы әлеуметтік-экономикалық дамытудың стратегиялық жоспарларын әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын әзірлеуге қатысу; Заң жобалары тұжырымдамаларын әзірлеуге қатысу; табиғат пайдалану саласындағы нормативтік құқықтық актілерді келісуді жүзеге асыру; табиғатты пайдалану мәселелері жөніндегі бақылау құжаттарды мерзімінде және тиісті дәрежеде орындау; реттелетін салада үйлестіру; Департамент жұмысына ұйымдастырушылық- техникалық жәрдемдесу. |

**Климаттың өзгеруі жөніндегі департамент Климаттың өзгеруі жөніндегі департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (09-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білу. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; өз құзыреті шегінде климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы жеке және заңды тұлғалардың қызметін үйлестіруді жүзеге асыру; климаттың өзгеру салдарларын алдын алу және оған бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы бағдарламалық құжаттарды, әдістемелерді, нұсқаулықтарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; парниктік газдар шығарындыларын төмендету және климаттың өзгеру салдарларына бейімделу мәселелері бойынша ақпараттарды тарату және ағарту, оқыту мен білім беру, сондай-ақ әлеуетті арттыру жүйесін әзірлеу; халықаралық шарттарды іске асыруды қоса алғанда, климаттың өзгеруі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; БҰҰ КӨНК шеңберінде халықаралық келіссөздер процестеріне, сондай-ақ климаттың өзгеру мәселелері бойынша халықаралық және мемлекетішілік іс-шараларға, сондай-ақ халықаралық қоғамдық, гуманитарлық және қаржылық ұйымдарға қатысу; парниктік газдардың мемлекеттік кадастрын жүргізуді ұйымдастыру; парниктік газдар шығарындыларын түгендеу бойынша есептілік сапасын қамтамасыз ету /сапасын бақылау жоспарын әзірлеуді қоса алғанда, парниктік газдар шығарындыларын түгендеу тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК 12-бабына сәйкес Монреаль хаттамасымен реттелмейтін барлық парниктік газдардың көздерінен шығатын антропогендік шығарындылардың және оларды сіңірушілер абсорбциясының ұлттық кадастры туралы есептерді әзірлеуді, жүргізуді, жаңартуды, жариялауды және ұсынуды ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Хабарламасын және екі жылдық есептерді дайындауды қамтамасыз ету; парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін және төменкөміртекті дамуды нормативтік реттеуге қатысты ұсыныстарды әзірлеу; парниктік газдар шағырандыларымен сауда жасаудың ішкі нарығын дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу; мемлекет ішінде көміртегі бірліктерінің квоталарын сауда жасаудың процестерін сүйемелдеу жұмыстарын және өңірлік және халықаралық көміртегі нарығымен өзара әрекет етуді қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін қысқартуға бағытталған жобаларды қарау, мақұлдау және іске асыру тәртібін әзірлеуді қамтамасыз ету; төменкөміртекті даму, климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және оның процестеріне бейімделу саласындағы ғылыми зерттеулерді үйлестіруді жүзеге асыру; төменкөміртекті даму, ғаламдық жылыну, климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және алдын алу және оның процесіне бейімделу саласындағы ғылыми зерттеулерді, жарияланымдарды шолуды жүзеге асыру; парниктік газдар шығарындыларына квота бөлу тәртібі мен жоспарын әзірлеуді ұйымдастыру; көздерден шығарылатын антропогендік шығарындылар мен парниктік газдар сіңіргіштерінің абсорбциясына ұлттық бағалау жүйесін жүргізу жұмысын ұйымдастыру, сондай-ақ институционалдық, құқықтық және рәсімдік тетіктер есебімен оны жүргізудің тәртібін әзірлеу; көміртегі бірліктерінің мемлекеттік тізілімін жүргізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және оны жүргізу тәртібін әзірлеу; Департамент қызметшілерінің қызметін үйлестіру мен басқаруды, жедел басшылыққа алуды жүзеге асыру; Департамент қызметшілерінің біліктілігін жоғарылату бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Департаментте еңбек және орындаушылық тәртібіне дербес жауапты болу; Департаменттің құрылымы мен штат кестесі, қызметшілердің белгіленген саны шегінде оны басқару бойынша ұсыныстарды жауапты хатшыға ұсыну; Департамент қызметшілерінің функционалдық міндеттері мен өкілеттіліктерін айқындау; Министрлік басшылығына Департамент қызметшілеріне тәртіптік жаза қолдану және оларды мадақтау жөнінде ұсыныстарды дайындау және ұсыну; Департаментте құпиялық режимінің сақталуын қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде азаматтардың өтініштерін қарауды қамтамасыз етеді, азаматтарды қабылдауды жүзеге асыру; Министрлік басшыларымен жүргізілетін Министрліктің Алқа отырыстарында және өзге де іс шараларға белгіленген тәртіпте қатысу; Департаментке жүктелген функцияларды, сондай-ақ Министрлік басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалары мен жоспарларын, бақылау құжаттарын уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру; ИСО 14001 стандартының талаптарын сақтау; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс шараларды жүргізуге қатысу; мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде қорғауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асыру. |

**Климаттың өзгеруі жөніндегі департамент директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (09-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білу. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибе | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы жеке және заңды тұлғалардың қызметін үйлестіруді жүзеге асыру; климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуын ұйымдастыру; халықаралық шарттарды іске асыруды қоса алғанда, климаттың өзгеруі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; БҰҰ КӨНК шеңберінде халықаралық келіссөздер процестеріне, сондай-ақ климаттың өзгеру мәселелері бойынша халықаралық және мемлекетішілік іс-шараларға, сондай-ақ халықаралық қоғамдық, гуманитарлық және қаржылық ұйымдарға қатысу; парниктік газдардың мемлекеттік кадастрын жүргізуді ұйымдастыру; парниктік газдар шығарындыларын түгендеу бойынша есептілік сапасын қамтамасыз ету /сапасын бақылау жоспарын әзірлеуді қоса алғанда, парниктік газдар шығарындыларын түгендеу тәртібін орнату; БҰҰ КӨНК 12-бабына сәйкес Монреаль хаттамасымен реттелмейтін барлық парниктік газдардың көздерінен шығатын антропогендік шығарындылардың және оларды сіңірушілер абсорбциясының ұлттық кадастры туралы есептерді әзірлеуді, жүргізуді, жаңартуды, жариялауды және ұсынуды ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Хабарламасын және екі жылдық есептерді дайындауды қамтамасыз ету; парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін және төменкөміртекті дамуды нормативтік реттеуге қатысты ұсыныстарды әзірлеу; парниктік газдар шағырандыларымен сауда жасаудың ішкі нарығын дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу; мемлекет ішінде көміртегі бірліктерінің квоталарын сауда жасаудың процестерін сүйемелдеу жұмыстарын және өңірлік және халықаралық көміртегі нарығымен өзара әрекет етуді қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындыларына квота бөлу тәртібі мен жоспарын әзірлеуді ұйымдастыру; көздерден шығарылатын антропогендік шығарындылар мен парниктік газдар сіңіргіштерінің абсорбциясына ұлттық бағалау жүйесін жүргізу жұмысын ұйымдастыру, сондай-ақ институционалдық, құқықтық және рәсімдік тетіктер есебімен оны жүргізудің тәртібін әзірлеу; көміртегі бірліктерінің мемлекеттік тізілімін жүргізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және оны жүргізу тәртібін әзірлеу; төменкөміртекті даму, климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және оның процесіне бейімделу, және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары саласындағы ғылыми зерттеулерді үйлестіруді жүзеге асыру; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс шараларды жүргізуге қатысу; мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде қорғауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асыру. |

**Бейімделу және климаттық тәуекел басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (09-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білу. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты дайындау; климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне бейімделу, парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласында бағдарламалық құжаттарды, әдістемелерді, нұсқаулықтарды әзірлеу және орындалуын ұйымдастыру; климатты қорғау саласында мемлекеттік басқаруды іске асыру; климатты қорғау, Жердің озон қабаты, климаттың өзгеру салдарларының алдын алу және климаттың өзгеруіне бейімделу саласында жеке және заңды тұлғалардың қызметін өз құзыреті шегінде үйлестіруді жүзеге асыру; ғаламдық жылыну, климаттың өзгеру салдарларының алдын алу және процестеріне бейімделу саласындағы ғылыми зерттеулерді, жарияланымдарды шолуды жүзеге асыру; парниктік газдар шығарындыларын шектеу немесе төмендету және климаттың өзгеруі салдарларына бейімделу мәселелері бойынша ақпарат тарату және ағарту, оқыту мен білім беру, сондай-ақ әлеуетін арттыру жүйесін әзірлеу; шаруашылық және басқа да қызметтер бойынша экологиялық нормативтер мен экологиялық талаптарды өз құзыреті шегінде әзірлеу немесе келісу; климатты қорғау саласындағы келісімдер мен меморандумдарды келісу; өз құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативттік құқықтық актілерді әзірлеу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізуге қатысу; парниктік газдардың шығу көздерінен антропогендік шығарындыларға және сіңіргіштермен абсорбциялаудың ұлттық бағалау жүйесін жүргізуді ұйымдастыру, сондай-ақ институционалдық, құқықтық және рәсімдік тетіктерді ескере отырып, оны жүргізу тәртібін әзірлеу; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерінің жылсайынғы ұлттық түгендеуін жүргізуді қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындыларын түгендеу бойынша есептілік сапасын қамтамасыз ету/сапасын бақылау жоспарын әзірлеуді қоса алғанда, парниктік газдарды түгендеу мониторингі мен бақылау тәртібін әзірлеу; парниктік газдар шығарындыларын, шығарындыларын азайтуды және сіңіруді есептеу әдістеместемелерін бекітуді қамтамасыз ету; Монреаль хаттамасымен реттелмейтін барлық парниктік газдардың шығу көздерінен антропогендік шығарындыларға және сіңіргіштермен абсорбциялаудың ұлттық кадастрын әзірлеуді, жүргізуді, жаңартуды, жариялауды және Біріккен Ұлттар Ұйымының Климаттың өзгеру жөніндегі негіздемілік конвенциясының Хатшылығына ұсынуды ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК бойынша Қазақстан Республикасының екі жылдық есебі мен Ұлттық Хабарламасын дайындауды қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы жобалық және нарықтық тетіктерді іске асыру тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК ережелерін және климаттың өзгеруі саласындағы өзге де халықаралық шарттар мен хаттамаларды іске асыру бойынша Уәкілетті ұлттық орган үшін жұмыс органын анықтау; заңнамамен бекітілген тәртіпте экологиялық ақпаратқа өз құзыреті шегінде рұқсатты қамтамасыз ету; мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде сақтауды қамтамасыз ету; БҰҰ КӨНК шеңберінде халықаралық келіссөз процесіне, сондай-ақ климаттың өзгеруі бойынша халықаралық және мемлекетішілік іс-шараларға, сондай-ақ халықаралық қоғамдық гуманитарлық және қаржы ұйымдарға қатысу; Біріккен Ұлттар Ұйымының Климаттың өзгеруі жөніндегі негіздемілік конвенциясының органдарына қажетті ақпаратты ұсыну; өз құзыреті шеңберінде халықаралық ғылыми қызметке, соның ішінде КӨСҮТ және климаттың өзгеруін бағалау және төменкөміртекті даму саласындағы басқа да халықаралық ғылыми ұйымдар мен институттарымен шолуды жүзеге асыру; парниктік газдардың мемлекеттік кадастрын және озон қабатын бұзатын заттарды тұтынудың мемлекеттік кадастрын жүргізуді және оны жүргізу тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; климатты және Жердің озон қабатын қорғау саласындағы статистикалық бақылауларды белгіленген тәртіпте тиісті аумақтарда жүзеге асыратын ұйымдар тізбесін статистика саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша анықтау; Қазақсан Республикасының аумағында іске асырылатын парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін азайту бойынша жобаларды қарау және мақұлдау; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін азайту бойынша ішкі жобаларды іске асыру туралы есептерді қарау; Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды өз құзыреті шегінде жүзеге асыру. |

**Бейімделу және климаттық тәуекел басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (09-3-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критериилер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білу. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты дайындау; климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне бейімделу, парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласында бағдарламалық құжаттарды, әдістемелерді, нұсқаулықтарды әзірлеу және орындалуын ұйымдастыру; климатты қорғау саласында мемлекеттік басқаруды іске асыру; климатты қорғау, Жердің озон қабаты, климаттың өзгеру салдарларының алдын алу және климаттың өзгеруіне бейімделу саласында жеке және заңды тұлғалардың қызметін өз құзыреті шегінде үйлестіруді жүзеге асыру; ғаламдық жылыну, климаттың өзгеру салдарларының алдын алу және процестеріне бейімделу саласындағы ғылыми зерттеулерді, жарияланымдарды шолуды жүзеге асыру; парниктік газдар шығарындыларын шектеу немесе төмендету және климаттың өзгеруі салдарларына бейімделу мәселелері бойынша ақпарат тарату және ағарту, оқыту мен білім беру, сондай-ақ әлеуетін арттыру жүйесін әзірлеу; шаруашылық және басқа да қызметтер бойынша экологиялық нормативтер мен экологиялық талаптарды өз құзыреті шегінде әзірлеу немесе келісу; климатты қорғау саласындағы келісімдер мен меморандумдарды келісу; өз құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативттік құқықтық актілерді әзірлеу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізуге қатысу; парниктік газдардың шығу көздерінен антропогендік шығарындыларға және сіңіргіштермен абсорбциялаудың ұлттық бағалау жүйесін жүргізуді ұйымдастыру, сондай-ақ институционалдық, құқықтық және рәсімдік тетіктерді ескере отырып, оны жүргізу тәртібін әзірлеу; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерінің жылсайынғы ұлттық түгендеуін жүргізуді қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындыларын түгендеу бойынша есептілік сапасын қамтамасыз ету/сапасын бақылау жоспарын әзірлеуді қоса алғанда, парниктік газдарды түгендеу мониторингі мен бақылау тәртібін әзірлеу; парниктік газдар шығарындыларын, шығарындыларын азайтуды және сіңіруді есептеу әдістеместемелерін бекітуді қамтамасыз ету; Монреаль хаттамасымен реттелмейтін барлық парниктік газдардың шығу көздерінен антропогендік шығарындыларға және сіңіргіштермен абсорбциялаудың ұлттық кадастрын әзірлеуді, жүргізуді, жаңартуды, жариялауды және Біріккен Ұлттар Ұйымының Климаттың өзгеру жөніндегі негіздемілік конвенциясының Хатшылығына ұсынуды ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК бойынша Қазақстан Республикасының екі жылдық есебі мен Ұлттық Хабарламасын дайындауды қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы жобалық және нарықтық тетіктерді іске асыру тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК ережелерін және климаттың өзгеруі саласындағы өзге де халықаралық шарттар мен хаттамаларды іске асыру бойынша Уәкілетті ұлттық орган үшін жұмыс органын анықтау; заңнамамен бекітілген тәртіпте экологиялық ақпаратқа өз құзыреті шегінде рұқсатты қамтамасыз ету; мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде сақтауды қамтамасыз ету; БҰҰ КӨНК шеңберінде халықаралық келіссөз процесіне, сондай-ақ климаттың өзгеруі бойынша халықаралық және мемлекетішілік іс-шараларға, сондай-ақ халықаралық қоғамдық гуманитарлық және қаржы ұйымдарға қатысу; Біріккен Ұлттар Ұйымының Климаттың өзгеруі жөніндегі негіздемілік конвенциясының органдарына қажетті ақпаратты ұсыну; өз құзыреті шеңберінде халықаралық ғылыми қызметке, соның ішінде КӨСҮТ және климаттың өзгеруін бағалау және төменкөміртекті даму саласындағы басқа да халықаралық ғылыми ұйымдар мен институттарымен шолуды жүзеге асыру; парниктік газдардың мемлекеттік кадастрын және озон қабатын бұзатын заттарды тұтынудың мемлекеттік кадастрын жүргізуді және оны жүргізу тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; климатты және Жердің озон қабатын қорғау саласындағы статистикалық бақылауларды белгіленген тәртіпте тиісті аумақтарда жүзеге асыратын ұйымдар тізбесін статистика саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша анықтау; Қазақсан Республикасының аумағында іске асырылатын парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін азайту бойынша жобаларды қарау және мақұлдау; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін азайту бойынша ішкі жобаларды іске асыру туралы есептерді қарау; Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды өз құзыреті шегінде жүзеге асыру. |

**Бейімделу және климаттық тәуекел басқармасының сарапшысы**  
**С-4 санаты (09-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білу. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты дайындау; климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне барабар бейімделу, төменкөміртекті даму және парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру; климаттың өзгеру салдарларын жұмсарту және климаттың өзгеруіне бейімделу, парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласында бағдарламалық құжаттарды, әдістемелерді, нұсқаулықтарды әзірлеу және орындалуын ұйымдастыру; климатты қорғау саласында мемлекеттік басқаруды іске асыру; климатты қорғау, Жердің озон қабаты, климаттың өзгеру салдарларының алдын алу және климаттың өзгеруіне бейімделу саласында жеке және заңды тұлғалардың қызметін өз құзыреті шегінде үйлестіруді жүзеге асыру; ғаламдық жылыну, климаттың өзгеру салдарларының алдын алу және процестеріне бейімделу саласындағы ғылыми зерттеулерді, жарияланымдарды шолуды жүзеге асыру; парниктік газдар шығарындыларын шектеу немесе төмендету және климаттың өзгеруі салдарларына бейімделу мәселелері бойынша ақпарат тарату және ағарту, оқыту мен білім беру, сондай-ақ әлеуетін арттыру жүйесін әзірлеу; шаруашылық және басқа да қызметтер бойынша экологиялық нормативтер мен экологиялық талаптарды өз құзыреті шегінде әзірлеу немесе келісу; климатты қорғау саласындағы келісімдер мен меморандумдарды келісу; өз құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативттік құқықтық актілерді әзірлеу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізуге қатысу; парниктік газдардың шығу көздерінен антропогендік шығарындыларға және сіңіргіштермен абсорбциялаудың ұлттық бағалау жүйесін жүргізуді ұйымдастыру, сондай-ақ институционалдық, құқықтық және рәсімдік тетіктерді ескере отырып, оны жүргізу тәртібін әзірлеу; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерінің жылсайынғы ұлттық түгендеуін жүргізуді қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындыларын түгендеу бойынша есептілік сапасын қамтамасыз ету/сапасын бақылау жоспарын әзірлеуді қоса алғанда, парниктік газдарды түгендеу мониторингі мен бақылау тәртібін әзірлеу; парниктік газдар шығарындыларын, шығарындыларын азайтуды және сіңіруді есептеу әдістеместемелерін бекітуді қамтамасыз ету; Монреаль хаттамасымен реттелмейтін барлық парниктік газдардың шығу көздерінен антропогендік шығарындыларға және сіңіргіштермен абсорбциялаудың ұлттық кадастрын әзірлеуді, жүргізуді, жаңартуды, жариялауды және Біріккен Ұлттар Ұйымының Климаттың өзгеру жөніндегі негіздемілік конвенциясының Хатшылығына ұсынуды ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК бойынша Қазақстан Республикасының екі жылдық есебі мен Ұлттық Хабарламасын дайындауды қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін реттеу саласындағы жобалық және нарықтық тетіктерді іске асыру тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; БҰҰ КӨНК ережелерін және климаттың өзгеруі саласындағы өзге де халықаралық шарттар мен хаттамаларды іске асыру бойынша Уәкілетті ұлттық орган үшін жұмыс органын анықтау; заңнамамен бекітілген тәртіпте экологиялық ақпаратқа өз құзыреті шегінде рұқсатты қамтамасыз ету; мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде сақтауды қамтамасыз ету; БҰҰ КӨНК шеңберінде халықаралық келіссөз процесіне, сондай-ақ климаттың өзгеруі бойынша халықаралық және мемлекетішілік іс-шараларға, сондай-ақ халықаралық қоғамдық гуманитарлық және қаржы ұйымдарға қатысу; Біріккен Ұлттар Ұйымының Климаттың өзгеруі жөніндегі негіздемілік конвенциясының органдарына қажетті ақпаратты ұсыну; өз құзыреті шеңберінде халықаралық ғылыми қызметке, соның ішінде КӨСҮТ және климаттың өзгеруін бағалау және төменкөміртекті даму саласындағы басқа да халықаралық ғылыми ұйымдар мен институттарымен шолуды жүзеге асыру; парниктік газдардың мемлекеттік кадастрын және озон қабатын бұзатын заттарды тұтынудың мемлекеттік кадастрын жүргізуді және оны жүргізу тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; климатты және Жердің озон қабатын қорғау саласындағы статистикалық бақылауларды белгіленген тәртіпте тиісті аумақтарда жүзеге асыратын ұйымдар тізбесін статистика саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша анықтау; Қазақсан Республикасының аумағында іске асырылатын парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін азайту бойынша жобаларды қарау және мақұлдау; парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін азайту бойынша ішкі жобаларды іске асыру туралы есептерді қарау; Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды өз құзыреті шегінде жүзеге асыру. |

**Төменкөміртекті даму басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (09-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білу. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулеру мен антропогендік шығарындыларын реттеу мәселелері бойынша бірыңғай мемлекеттік саясатты әзірлеу; төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулері мен антропогендік шығарындыларды реттеу бойынша мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулері мен антропогендік шығарындыларды реттеу саласында бағдарламалық құжаттар, әдістемелер, нұсқаулықтар әзірлеу және орындалуын ұйымдастыру; өз құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативттік құқықтық актілерді әзірлеу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізуге қатысу; парниктік газдарды түгендеу бойынша есептілік мониторингісі арқылы әкімшілендіру субъектілерінің (жылына көміртегі қос тотығының 20 000 тоннасынан кем) парниктік газдар шығарындыларының мөлшерін қадағалауды жүзеге асыру; тәуелсіз ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыру және парниктік газдар шығарындыларын және сіңірулерін азайту саласындағы кәсіби верификациялық және валидациялық (детерминациялық) қызметті, сондай-ақ парниктік газдарды түгендеу туралы есепті растауды жүзеге асыратын тәуелсіз аакредиттелген ұйымдардың есебін жүргізу; мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде сақтауды қамтамасыз ету; БҰҰ КӨНК шеңберінде халықаралық келіссөз процесіне, сондай-ақ климаттың өзгеруі бойынша халықаралық және мемлекетішілік іс-шараларға, сондай-ақ халықаралық қоғамдық гуманитарлық және қаржы ұйымдарға қатысу; парниктік газдар шығарындыларына квоталардың ішкі сауда нарығын дамыту бойынша ұсыныстарды дайындау; парниктік газдар шығарындыларына квоталардың және көміртегі бірліктерінің сауда тәртібін әзірлеуді қамтамасыз ету; Парниктік газдар шығарындыларына квоталарды бөлудің ұлттық жоспары мен тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; парниктік газдар шығарындыларын және сіңірулерін азайтудың нарықтық тетігінің субъектілері үшін парниктік газдар шығарындыларына квоталар белгілеу; көміртегі бірліктерінің мемлекеттік тізілімін жүргізуді және оны жүргізу тәртібін әзірлуді қамтамасыз ету; парниктік газдар сіңірулері мен шығарындыларын реттеу саласындағы жобалық тетік бірліктерін белгіленген мөлшер бірліктеріне ауыстыру тәртібін әзірлеуді қамтамасыз ету; парниктік газдар шығарындыларын өлшеу және есепке алуды стандарттау тәртібін бекітуді қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары негізінде квоталар бірліктерін және өзге де көміртегі бірліктерін өзара тануды жүзеге асыру тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; қондырғы парпортының нысанын және парниктік газдарды түгендеу туралы есеп нынсанын бекітуді қамтамасыз ету; сауда мақсаты үшін парниктік газдар шығарындыларының көміртегі бірліктері бойынша мониторинг, есепке алуды және есептілікті жүргізу тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; ел ішінде көміртегі бірліктері квоталарымен сауда жасау процесін сүйемелдеу және аймақтық және халықаралық көміртегі нарығымен өзара әрекет ету бойынша жұмыстарды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды өз құзыреті шегінде жүзеге асыру. |

**Төменкөміртекті даму басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (09-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білу. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулеру мен антропогендік шығарындыларын реттеу мәселелері бойынша бірыңғай мемлекеттік саясатты әзірлеу; төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулері мен антропогендік шығарындыларды реттеу бойынша мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулері мен антропогендік шығарындыларды реттеу саласында бағдарламалық құжаттар, әдістемелер, нұсқаулықтардың орындалуын әзірлеу және ұйымдастыру; өз құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативттік құқықтық актілерді әзірлеу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізуге қатысу; тәуелсіз ұйымдарды аккредиттеуді жүзеге асыру және парниктік газдар шығарындыларын және сіңірулерін азайту саласындағы кәсіби верификациялық және валидациялық (детерминациялық) қызметті, сондай-ақ парниктік газдарды түгендеу туралы есепті растауды жүзеге асыратын тәуелсіз акредиттелген ұйымдардың есебін жүргізу; мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде сақтауды қамтамасыз ету; БҰҰ КӨНК шеңберінде халықаралық келіссөз процесіне, сондай-ақ климаттың өзгеруі бойынша халықаралық және мемлекетішілік іс-шараларға, сондай-ақ халықаралық қоғамдық гуманитарлық және қаржы ұйымдарға қатысу; парниктік газдар шығарындыларына квоталардың ішкі сауда нарығын дамыту бойынша ұсыныстарды дайындау; парниктік газдар шығарындыларына квоталардың және көміртегі бірліктерінің сауда тәртібін әзірлеуді қамтамасыз ету; Парниктік газдар шығарындыларына квоталарды бөлудің ұлттық жоспары мен тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; парниктік газдар шығарындыларын және сіңірулерін азайтудың нарықтық тетігінің субъектілері үшін парниктік газдар шығарындыларына квоталар белгілеу; көміртегі бірліктерінің мемлекеттік тізілімін жүргізуді және оны жүргізу тәртібін әзірлуді қамтамасыз ету; парниктік газдар сіңірулері мен шығарындыларын реттеу саласындағы жобалық тетік бірліктерін белгіленген мөлшер бірліктеріне ауыстыру тәртібін әзірлеуді қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары негізінде квоталар бірліктерін және өзге де көміртегі бірліктерін өзара тануды жүзеге асыру тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; қондырғы парпортының нысанын және парниктік газдарды түгендеу туралы есеп нынсанын бекітуді қамтамасыз ету; сауда мақсаты үшін парниктік газдар шығарындыларының көміртегі бірліктері бойынша мониторинг, есепке алуды және есептілікті жүргізу тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; ел ішінде көміртегі бірліктері квоталарымен сауда жасау процесін сүйемелдеу және аймақтық және халықаралық көміртегі нарығымен өзара әрекет ету бойынша жұмыстарды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды өз құзыреті шегінде жүзеге асыру. |

**Төменкөміртекті даму басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (09-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Жер, Су және Орман кодекстерін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін білу. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Мүмкіндігінше функционалдық міндеттерін орындауға қажетті шетел тілін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулеру мен антропогендік шығарындыларын реттеу мәселелері бойынша бірыңғай мемлекеттік саясатты әзірлеу; төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулері мен антропогендік шығарындыларды реттеу бойынша мемлекеттік саясатты іске асырудың салааралық үйлестірілуін жүзеге асыру; төменкөміртекті даму және парниктік газдар сіңірулері мен антропогендік шығарындыларды реттеу саласында бағдарламалық құжаттар, әдістемелер, нұсқаулықтардың орындалуын әзірлеу және ұйымдастыру; өз құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативттік құқықтық актілерді әзірлеу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізуге қатысу; парниктік газдарды түгендеу бойынша есептілік мониторингісі арқылы әкімшілендіру субъектілерінің (жылына көміртегі қос тотығының 20 000 тоннасынан кем) парниктік газдар шығарындыларының мөлшерін қадағалауды жүзеге асыру; мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде сақтауды қамтамасыз ету; БҰҰ КӨНК шеңберінде халықаралық келіссөз процесіне, сондай-ақ климаттың өзгеруі бойынша халықаралық және мемлекетішілік іс-шараларға, сондай-ақ халықаралық қоғамдық гуманитарлық және қаржы ұйымдарға қатысу; парниктік газдар шығарындыларына квоталардың ішкі сауда нарығын дамыту бойынша ұсыныстарды дайындау; парниктік газдар шығарындыларына квоталардың және көміртегі бірліктерінің сауда тәртібін әзірлеуді қамтамасыз ету; Парниктік газдар шығарындыларына квоталарды бөлудің ұлттық жоспары мен тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; парниктік газдар шығарындыларын және сіңірулерін азайтудың нарықтық тетігінің субъектілері үшін парниктік газдар шығарындыларына квоталар белгілеу; көміртегі бірліктерінің мемлекеттік тізілімін жүргізуді және оны жүргізу тәртібін әзірлуді қамтамасыз ету; парниктік газдар сіңірулері мен шығарындыларын реттеу саласындағы жобалық тетік бірліктерін белгіленген мөлшер бірліктеріне ауыстыру тәртібін әзірлеуді қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары негізінде квоталар бірліктерін және өзге де көміртегі бірліктерін өзара тануды жүзеге асыру тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; қондырғы парпортының нысанын және парниктік газдарды түгендеу туралы есеп нынсанын бекітуді қамтамасыз ету; сауда мақсаты үшін парниктік газдар шығарындыларының көміртегі бірліктері бойынша мониторинг, есепке алуды және есептілікті жүргізу тәртібін әзірлеуді ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды өз құзыреті шегінде жүзеге асыру. |

**Қалдықтарды басқару департаменті Қалдықтарды басқару департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (10-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуі, сондай-ақ негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттарының болуы қажет.  Құпия мәліметтерге рұқсатының болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өндіріс және тұтыну қалдықтарын басқару саласындағы мемлекеттік саясатты жүргізуді қамтамасыз ету, қалдықтармен жұмыс істеу және басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру бөлігінде орталық және жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру; Ұлттық қалдықтарды басқару орталығын құру бойынша жұмысты ұйымдастыру; құпиялылық режимнің сақталуын қамтамасыз ету; Департаменттің жұмысын ұйымдастыру, жалпы басшылық ету және жоспарлау; Министрліктің басшылығына қызметшілердің белгіленген саны шегінде Жауапты хатшыға Департаменттің құрылымы мен штат саны бойынша ұсыныстарды ұсыну; белгіленген тәртіпте Департаменттің жұмыс жоспарын бекітуге ұсыну; Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара іс-қимылын ұйымдастыру; Департамент қызметшілері арасында міндеттерді бөлу; Департамент қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында: Департамент құзыреті шегінде қоршаған ортаны қорғау саласындағы стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге жетуді, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын, Департамент қызметшілерінің ақпараттық технологияларды қолдануын қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерін басқару және орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, Министрліктің жұмыс регламентінің сақталуын бақылауды қамтамасыз ету; Департаметтің жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауды қамтамасыз ету; қоршаған ортаны қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуді, қарауды және келісуді ұйымдастыру; Министрлік басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалары мен жоспарларын, кіріс хат-хабарларды, бақылау құжаттарын Департамент қызметшілерінің уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстар жұмысына, сондай-ақ Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға қатысу; Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша міндеттерді орындау және шешімдер қабылдау. |

**Қалдықтарды басқару департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (10-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуі, сондай-ақ негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттарының болуы қажет.  Құпия мәліметтерге рұқсатының болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өндіріс және тұтыну қалдықтарын басқару саласындағы мемлекеттік саясатты жүргізуді қамтамасыз ету, қалдықтармен жұмыс істеу және басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру бөлігінде орталық және жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру; құпиялылық режимнің сақталуын қамтамасыз ету; Департаменттің жұмысын ұйымдастыру, жалпы басшылық ету және жоспарлау; Департамент қызметшілері арасында міндеттерді бөлу; Департаменттің жұмыс жоспарын қарауға ұсыну; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында: Департамент құзыреті шегінде қоршаған ортаны қорғау саласындағы стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге жетуді, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын, Департамент қызметшілерінің ақпараттық технологияларды қолдануын қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерін басқару және орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, Министрліктің жұмыс регламентінің сақталуын бақылауды қамтамасыз ету; Департаметтің жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауды қамтамасыз ету; қоршаған ортаны қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуді, қарауды және келісуді ұйымдастыру; ұйымдастыру-әдіснамалық басшылықты және Департамент мамандарының өздеріне жүктелген міндеттерін орындауына бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара іс-қимылын жүзеге асыру; Департамент құзыретіне жататын инвестициялық жобалардың іске асырылу барысына бақылауды жүзеге асыру; Министрлік басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалары мен жоспарларын, кіріс хат-хабарларды, бақылау құжаттарын Департамент қызметшілерінің уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстар жұмысына, сондай-ақ Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға қатысу; Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша міндеттерді орындау және шешімдер қабылдау. |

**Тұрмыстық қатты қалдықтар басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (10-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуі, сондай-ақ негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттарының болуы қажет. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жедел басқаруды және Басқарма қызметін үйлестіруді, Басқарма қызметін жалпы басқаруды жүзеге асыру, тұрмыстық қатты қалдықтарды басқару бойынша жұмысты үйлестіру; халықаралық құжаттарды (конвенцияларды, хаттамаларды) орындауды қамтамасыз ету; халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; ТҚҚ секторында инвестициялық жобалардың іске асырылуы бойынша жұмысты үйлестіру; Министрліктің, Департаменттің бағдарламалық құжаттарын, жұмыс жоспарларын орындауды қамтамасыз ету; өңірлік бағдарламалар мен іс-шаралар жоспарларын қарау; Министрліктің жұмыс регламентін сақтау; Департаменттің жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауға қатысу, қоршаған ортаны қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарау; Министрліктің басқа бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен Департаменттің өзара әрекет етуін жүзеге асыру; Орындаушылық және еңбек тәртібін, Министрлік, Департамент басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалардың және жоспарлардың, кіріс хат-хабарлардың және бақылаудағы құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуын сақтау. |

**Тұрмыстық қатты қалдықтар басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 3 бірлік (10-3-2, 10-3-3, 10-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуі, сондай-ақ негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттарының болуы қажет. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Халықаралық құжаттарды (конвенцияларды, хаттамаларды) орындауды қамтамасыз ету; халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Министрліктің бағдарламалық құжаттарын, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларын орындауды қамтамасыз ету; өңірлік бағдарламалар мен іс-шаралар жоспарларын қарау; Министрліктің жұмыс регламентін сақтау; Департаменттің жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауға қатысу; ТҚҚ басқару саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу және қарау; Министрліктің басқа бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен Департаменттің өзара әрекет етуін жүзеге асыру; құпиялылық режимді сақтау; орындаушылық және еңбек тәртібін, Министрлік, Департамент басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалардың және жоспарлардың, кіріс хат-хабарлардың және бақылаудағы құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуын сақтау. |

**Тұрмыстық қатты қалдықтар басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (10-3-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуі, сондай-ақ негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттарының болуы қажет. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министрліктің бағдарламалық құжаттарын, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларын орындауды қамтамасыз ету; нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттардың жобаларын қарау және келісу, Министрліктің жұмыс регламентін сақтау; Департаменттің жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауға қатысу, қоршаған ортаны қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді және қарауды ұйымдастыру; Министрліктің басқа бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен Департаменттің өзара әрекет етуін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін, Министрлік, Департамент басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалардың және жоспарлардың, кіріс хат-хабарлардың және бақылаудағы құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуын сақтау; ТҚҚ туралы есепті құру. |

**Өнеркәсіптік қалдықтар басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (10-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуі, сондай-ақ негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттарының болуы қажет. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жедел басқаруды және Басқарма қызметінің үйлестіруді, Басқарма қызметін жалпы басқаруды жүзеге асыру; өнеркәсіптік қалдықтарын басқару мәселелері бойынша халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде халықаралық конвенциялар мен келісімдерді іске асыруға қатысу; өз құзыреті шегінде халықаралық ұйымдармен келісімдер мен меорандумдар жобаларын әзірлеуге қатысу; Кеден одағына мүше мемлекеттермен сауда жасауда Қазақстан Республикасы аумағынан қалдықтарды транзиттеу құжаттарын қарау бойынша жұмысты үйлестіру; соттың шешімімен республикалық меншікке берілген иесіз қалдықтарды жоюға бағытталған жобаларды іске асыруды үйлестіру; жер қойнауына зиянды заттарды, радиоактивті қалдықтарды және сарқынды сулардың төгінділерін көмудің мемлекеттік кадастрын жүргізуді ұйымдастыру; Министрліктің бағдарламалық құжаттарын, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларын орындауды қамтамасыз ету; нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттардың жобаларын әзірлеу, қарау және келісу; өнеркәсіптік қалдықтармен жұмыс істеу саласындағы нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттардың жобаларын әзірлеу, қарау және келісу; Министрліктің басқа бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен Департаменттің өзара әрекет етуін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін, Министрлік, Департамент басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалардың және жоспарлардың, кіріс хат-хабарлардың және бақылаудағы құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуын сақтау; Департаментте іс жүргізуді қамтамасыз ету. |

**Өнеркәсіптік қалдықтар басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (10-4-2, 10-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуі, сондай-ақ негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттарының болуы қажет. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | өнеркәсіптік қалдықтарын басқару мәселелері бойынша халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде халықаралық конвенциялар мен келісімдерді іске асыруға қатысу; өз құзыреті шегінде халықаралық ұйымдармен келісімдер мен меорандумдар жобаларын әзірлеуге қатысу; Кеден одағына мүше мемлекеттермен сауда жасауда Қазақстан Республикасы аумағынан қалдықтарды транзиттеу құжаттарын қарау бойынша жұмысты үйлестіру; соттың шешімімен республикалық меншікке берілген иесіз қалдықтарды жоюға бағытталған жобаларды іске асыруды үйлестіру; жер қойнауына зиянды заттарды, радиоактивті қалдықтарды және сарқынды сулардың төгінділерін көмудің мемлекеттік кадастрын жүргізуді ұйымдастыру; Министрліктің бағдарламалық құжаттарын, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларын орындауды қамтамасыз ету; нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттардың жобаларын әзірлеу, қарау және келісу; өнеркәсіптік қалдықтармен жұмыс істеу саласындағы нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттардың жобаларын әзірлеу, қарау және келісу; Министрліктің басқа бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен Департаменттің өзара әрекет етуін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін, Министрлік, Департамент басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалардың және жоспарлардың, кіріс хат-хабарлардың және бақылаудағы құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуын сақтау; Департаментте іс жүргізуді қамтамасыз ету. |

**Өнеркәсіптік қалдықтар басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (10-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуі, сондай-ақ негізгі мамандығының бейіні бойынша мерзімді қайта даярлау курстарын өткендігі туралы сертификаттарының болуы қажет. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | өнеркәсіптік қалдықтарын басқару мәселелері бойынша халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде халықаралық конвенциялар мен келісімдерді іске асыруға қатысу; өз құзыреті шегінде халықаралық ұйымдармен келісімдер мен меорандумдар жобаларын әзірлеуге қатысу; Кеден одағына мүше мемлекеттермен сауда жасауда Қазақстан Республикасы аумағынан қалдықтарды транзиттеу құжаттарын қарау бойынша жұмысты үйлестіру; соттың шешімімен республикалық меншікке берілген иесіз қалдықтарды жоюға бағытталған жобаларды іске асыруды үйлестіру; жер қойнауына зиянды заттарды, радиоактивті қалдықтарды және сарқынды сулардың төгінділерін көмудің мемлекеттік кадастрын жүргізуді ұйымдастыру; Министрліктің бағдарламалық құжаттарын, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларын орындауды қамтамасыз ету; нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттардың жобаларын әзірлеу, қарау және келісу; өнеркәсіптік қалдықтармен жұмыс істеу саласындағы нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттардың жобаларын әзірлеу, қарау және келісу; Министрліктің басқа бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен Департаменттің өзара әрекет етуін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін, Министрлік, Департамент басшыларының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалардың және жоспарлардың, кіріс хат-хабарлардың және бақылаудағы құжаттардың уақытылы және сапалы орындалуын сақтау; Департаментте іс жүргізуді қамтамасыз ету. |

**Экономика және қаржы департаменті Экономика және қаржы департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (11-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық және қаржылық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін білуі; |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Орталық аппарат және Комитеттің қаржылық қызметін қамтамасыз етілуіне бақылауды жүзеге асыру; нысаналы көрсеткіштер негізінде тиімді бюджеттік жоспарлауды жүзеге асыру; шынайы және негізделген бухгалтерлік есепке алу деректерімен қамтамасыз ету; бюджет қаражатын нысаналы пайдалану және бюджеттік заңнама талаптарын сақтау; мемлекеттік активтерді тиімді басқару, құпиялық режимінің сақталуын қамтамасыз ету, Департамент жұмысын ұйымдастыру, жалпы басқару және жоспарлау, Министрлік басшылығына белгіленген қызметшілер саны шегінде Департаменттің құрылымы және штаттық саны бойынша ұсыныстар беру, белгіленген тәртіпте Департаменттің жұмыс жоспарын бекітуге ұсыну, Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін ұйымдастыру, Департамент қызметшілері арасында міндеттерді бөлу, Департамент қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру, Министрліктің Жұмыс регламентін сақтауды бақылауды жүзеге асыру, Департамент жұмысын регламенттейтін құжаттарды әзірлеуге қатысу, Министрлікке республикалық бюджеттен бөлінген қаражатты пайдалану тәртібін реттейтін қоршаған орта және су ресурстары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, қарау және келісуге қатысу; Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс құжаттарын, бақылаудағы құжаттарды Департамент қызметшілерімен уақытылы және сапалы орындауды қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің алқа мәжілісінің жұмысына, сондай-ақ Министрлік басшылығы өткізетін жиналыстарға қатысу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында: Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізуді; Департамент қызметшілерінің ақпараттық технологияларды қолдануын; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындауды; Департамент құзыреті шегінде бюджетті орындау кезінде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз етуді; персоналды басқаруды және Департамент қызметшілерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету. |

**Экономика және қаржы департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (11-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық және қаржылық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | Орталық аппарат және Комитеттің қаржылық қызметін қамтамасыз етуді бақылау; нысаналы көрсеткіштер негізінде тиімді бюджеттік жоспарлауды жүзеге асыру; шынайы және негізделген бухгалтерлік есепке алу деректерімен қамтамасыз ету; бюджет қаражатын нысаналы пайдалану және бюджеттік заңнама талаптарын сақтау; мемлекеттік активтерді тиімді басқару; құпиялық режимінің сақталуын қамтамасыз ету; Департамент жұмысын ұйымдастыру, жалпы басқару және жоспарлау, Министрлік басшылығына белгіленген қызметшілер саны шегінде Департаменттің құрылымы және штаттық саны бойынша ұсыныстар беру, белгіленген тәртіпте Департаменттің жұмыс жоспарын бекітуге ұсыну, Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін ұйымдастыру, Департамент қызметшілері арасында міндеттерді бөлу, Департамент қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Министрліктің Жұмыс регламентін сақтауды бақылауды жүзеге асыру, Департамент жұмысын регламенттейтін құжаттарды әзірлеуге қатысу, қоршаған орта және су ресурстары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, қарау және келісуге қатысу; Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс құжаттарын, бақылаудағы құжаттарды Департамент қызметшілерімен уақытылы және сапалы орындауды қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің алқа мәжілісінің жұмысына, сондай-ақ Министрлік басшылығы өткізетін жиналыстарға қатысу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында: Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізуді; Департамент қызметшілерінің ақпараттық технологияларды қолдануын; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындауды; Департамент құзыреті шегінде бюджетті орындау кезінде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз етуді; персоналды басқаруды және Департамент қызметшілерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз етеді. персоналды басқаруды және Департамент қызметшілерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз етеді; Директор департаментінің тапсырмасын орындау жөніндегі бақылауды жүзеге асырады, ал ол болмаған кезде толық өзара алмасуды қамтамасыз ету. |

**Жоспарлау және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (11-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық және қаржылық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басқаруды жүзеге асыру, орталық аппарат және Комитеттің қаржылық қызметін қамтамасыз ету, Министрліктің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалар) бойынша республикалық бюджетті әзірлеуді және бекітуді бақылау; нысаналы көрсеткіштер негізінде тиімді бюджеттік жоспарлауды жүзеге асыру; бюджеттік заңнама талаптарын сақтау; Министрліктің ведомстволық бағынысты республикалық мемлекеттің кәсіпорындарымен және акционерлік қоғамдарымен мемлекеттік басқару органы функцияларының орындалуын қамтамасыз ету; Министрліктің бағдарламалық құжаттарының, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттар жобаларын әзірлеу, қарау және келісу, халықаралық құжаттарды (конвенцияларды, хаттамаларды) орындау, өңірлік бағдарламалар мен іс-шаралар жоспарын қарау. Құпиялық режимін және Министрліктің Жұмыс регламентін сақтау; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында: Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізуді; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындауды; Департамент құзыреті шегінде бюджетті орындау кезінде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз етуді; Басқарма қызметшілерінің ақпараттық технологияларда қолдануын; Персоналды басқаруды және Басқарма қызметшілерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерінің ақпараттық технологияларда қолдануын; Департамент жұмысын регламенттейтін құжаттарды әзірлеуге қатысу, қоршаған орта және су ресурстары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, қарау және келісуге қатысу; Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін жүзеге асыру. Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету және Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс құжаттарын, бақылаудағы құжаттарды уақытылы және сапалы орындауды бақылау. |

**Жоспарлау және мемлекеттік сатып алу басқармасының**  
**бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 3 бірлік (11-3-2, 11-3-3, 11-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық және қаржылық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басқаруды жүзеге асыру, орталық аппарат және Комитеттің қаржылық қызметін қамтамасыз ету, Министрліктің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалар) бойынша республикалық бюджетті әзірлеуді және бекітуді бақылау; нысаналы көрсеткіштер негізінде тиімді бюджеттік жоспарлауды жүзеге асыру; бюджеттік заңнама талаптарын сақтау; Министрліктің ведомстволық бағынысты республикалық мемлекеттің кәсіпорындарымен және акционерлік қоғамдарымен мемлекеттік басқару органы функцияларының орындалуын қамтамасыз ету; Министрліктің бағдарламалық құжаттарының, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; нормативтік-құқықтық, әдістемелік құжаттар жобаларын әзірлеу, қарау және келісу, халықаралық құжаттарды (конвенцияларды, хаттамаларды) орындау, өңірлік бағдарламалар мен іс-шаралар жоспарын қарау. Құпиялық режимін және Министрліктің Жұмыс регламентін сақтау; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында: Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізуді; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындауды; Департамент құзыреті шегінде бюджетті орындау кезінде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз етуді; Басқарма қызметшілерінің ақпараттық технологияларда қолдануын; Персоналды басқаруды және Басқарма қызметшілерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерінің ақпараттық технологияларда қолдануын; Департамент жұмысын регламенттейтін құжаттарды әзірлеуге қатысу, қоршаған орта және су ресурстары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, қарау және келісуге қатысу; Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін жүзеге асыру. Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету және Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс құжаттарын, бақылаудағы құжаттарды уақытылы және сапалы орындауды бақылау. |

**Жоспарлау және мемлекеттік сатып алу басқармасының бас**  
**сарапшысы С-4 санаты (11-3-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық және қаржылық немесе заңгерлік |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін, «Мемлекеттік сатып алу туралы» ҚР Заңын білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | Министрліктің мемлекеттік сатып алу жоспарын әзірлеу және бекіту рәсімдерін орындау, оның ішінде мемлекеттік сатып алу рәсімін жүргізу; мемлекеттік сатып алу есептерін дайындау; бекітілген мемлекеттік сатып алу жоспарына өзгерістер енгізу; бюджет қаражаты тәртібі мен пайдалануын реттейтін нормативтік-әдістемелік базаны әзірлеуге қатысу; Министрліктің ведомстволық бағынысты құрылымдық бөлімшелерімен жұмыс жасау; Министрлікпен негізгі экологиялық іс-шаралар мен экологиялық саясатты жүзеге асыру үшін Министрліктің бюджеттік бағдарламалары бойынша тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерінің орындалуын қамтамасыз ету; құпиялық режимін және Министрліктің Жұмыс регламентін сақтау; Департамент жұмысын регламенттейтін құжаттарды әзірлеуге қатысу, Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау және Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс құжаттарын, бақылаудағы құжаттарын және департамент қызметіне байланысты жоғары тұрған басшылықтың басқа тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау.  Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында:  - Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізуді;  - Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындауды;  Департамент құзыреті шегінде бюджетті орындау кезінде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз ету. |

**Жоспарлау және мемлекеттік сатып алу басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (11-3-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық және қаржылық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін, «Мемлекеттік сатып алу туралы» ҚР Заңын білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | Министрліктің мемлекеттік сатып алу жоспарын әзірлеу және бекіту рәсімдерін орындау, оның ішінде мемлекеттік сатып алу рәсімін жүргізу; мемлекеттік сатып алу есептерін дайындау; бекітілген мемлекеттік сатып алу жоспарына өзгерістер енгізу; бюджет қаражаты тәртібі мен пайдалануын реттейтін нормативтік-әдістемелік базаны әзірлеуге қатысу; Министрліктің ведомстволық бағынысты құрылымдық бөлімшелерімен жұмыс жасау; Министрлікпен негізгі экологиялық іс-шаралар мен экологиялық саясатты жүзеге асыру үшін Министрліктің бюджеттік бағдарламалары бойынша тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерінің орындалуын қамтамасыз ету; құпиялық режимін және Министрліктің Жұмыс регламентін сақтау; Департамент жұмысын регламенттейтін құжаттарды әзірлеуге қатысу, Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау және Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс құжаттарын, бақылаудағы құжаттарын және департамент қызметіне байланысты жоғары тұрған басшылықтың басқа тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау.  Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында:  - Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізуді;  - Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындауды;  Департамент құзыреті шегінде бюджетті орындау кезінде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз ету. |

**Жоспарлау және мемлекеттік сатып алу басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (11-3-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары экономикалық және қаржылық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін, білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министрліктің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалар) оның ішінде: тиісті қаржылық жылға бюджеттік өтінімді дайындау бойынша республикалық бюджетті әзірлеу және бекіту жөніндегі рәсімдерді сапалы орындау; республикалық бюджеттік комиссияның қарауына республикалық бюджетті қалыптастыруға, нақтылауға арналған материалдарды дайындау; тиісті қаржы жылына қаржыландыру жоспарын, штаттық кестені жасау және мақұлдау; республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы жоспарларын қарау және бекітуге дайындау, Министрлікке бағынысты ұйымдар мен мекемелердің қаржы-экономикалық қызметін тексеру; бюджеттік қаражатты пайдалану мен тәртіпті реттейтін нормативтік-әдістемелік қорды әзірлеуге қатысу; Министрліктің ведомстволық бағынысты құрылымдық бөлімшелерімен жұмыс жасау; басқа Министрліктермен және мекемелермен хат алмасу; құпиялылық режимін және Министрліктің Жұмыс регламентін сақтау; Департамент жұмысын регламенттейтін құжаттарды әзірлеуге қатысу, қоршаған орта және су ресурстары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, қарау және келісуді ұйымдастыру; Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау және Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс құжаттарын, бақылаудағы құжаттарын және департамент қызметіне байланысты жоғары тұрған басшылықтың басқа тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау.  Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында:  - Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізуді;  - Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындауды, Департамент құзыреті шегінде бюджетті орындау кезінде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз ету. |

**Қаржы және есепке алу басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (11-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары қаржылық және экономикалық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін, білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бухгалтерлік есеп жүргізуді, министрліктің орталық аппараты және министрлік әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша міндеттемелер және төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын орындауды бақылау. бюджеттік бағдарламларды қаржыландыруды ұйымдастыру, тауар-материалдық құндылықтар және негізгі құралдардың, оларға түгендеу жүргізудің сақталуына есеп жүргізу және бақылауды қамтамасыз ету. Министрлік бойынша бухгалтерлік теңгерімді дайындау; есеп және есеп беру мәселелері жөніндегі ережелердің, нұсқаулықтардың, әдістемелік нұсқаулықтардың, басқарманың құзыретіне жататын басқа нормативтік құжаттардың жүйеленген есебін жүргізу; облыстық аумақтық басқармаларда бухгалтерлік есепті ұйымдастыру және қаражаттарды мақсатты пайдалану жөніндегі ішкі тексерістерді жүргізу; заңнамада белгіленген тәртіпте нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау.  Министрліктің, Департаменттің бағдарламалық құжаттарының, жұмыс жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету.  Өңірлік бағдарламалар мен іс-шаралар жоспарын қарау және келісу.  Құпиялылық режимін және Министрліктің Жұмыс регламентін сақтау.  Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында:  Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстар саласындағы стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізу;  Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларын орындау;  Департамент құзыреті шегінде бюджетті орындау кезінде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз ету;  Басқарма қызметшілерімен ақпараттық технологияларды пайдалануды қамтамасыз ету;  Персоналды басқару және Басқарма қызметшілерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету.  Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін жүзеге асыру. Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз ету және Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс құжаттарын, бақылаудағы құжаттарды уақытылы және сапалы орындау. |

**Қаржы және есепке алу басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (11-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары қаржылық және экономикалық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін, білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Құжаттардың уақытылы және дұрыс ресімделуіне және жүргізіліп жатқан қаржы операцияларының заңдылығына тексерісті жүзеге асыру, орталық аппарат бойынша бюджеттік қаражаттың нысаналы пайдаланылуына бақылауды қамтамасыз ету; қызметшілерге жалақыны мерзімінде төлеу, еңбек демалысы мен жәрдемақыларды енгізу үшін аударымдарды уақытында ұстау, жалақы бойынша есептік ведомостардың жинағын жүргізеді, статистика органдарына және салық инспекциясына есептерді ұсыну, есеп-қисапты дайындау; әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша республикалық бюджеттің қаражатын игеру туралы шұғыл есепті дайындауға қатысу; Министрліктің бағдарламалық құжаттарының, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; Министрлік жұмысының регламентін сақтау; Департаменттің жұмысын реттейтін құжаттарды дайындауға қатысу, қоршаған орта және су ресурстары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын әзірлеуді, қарауды және келісуді ұйымдастыру; Департаменттің Министрліктің басқа бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау, Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, белгіленген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс хат-хабарды және бақылау құжаттарын уақытылы және сапалы орындау.  Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында:  - Департамент құзыретінің шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді;  - Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету. |

**Қаржы және есепке алу басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (11-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары қаржылық және экономикалық. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін, білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Құжаттардың уақытылы және дұрыс ресімделуіне және жүргізіліп жатқан қаржы операцияларының заңдылығына тексерісті жүзеге асыру, орталық аппарат бойынша бюджеттік қаражаттың нысаналы пайдаланылуына бақылауды қамтамасыз ету; қызметшілерге жалақыны мерзімінде төлеу, еңбек демалысы мен жәрдемақыларды енгізу үшін аударымдарды уақытында ұстау, жалақы бойынша есептік ведомостардың жинағын жүргізу, статистика органдарына және салық инспекциясына есептерді ұсыну, есеп-қисапты дайындау; әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша республикалық бюджеттің қаражатын игеру туралы шұғыл есепті дайындауға қатысу; Министрліктің бағдарламалық құжаттарының, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; Министрлік жұмысының регламентін сақтау; Департаменттің жұмысын реттейтін құжаттарды дайындауға қатысу, қоршаған орта және су ресурстары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын әзірлеуді, қарауды және келісуді ұйымдастыру; Департаменттің Министрліктің басқа бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекетін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау, Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, белгіленген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс хат-хабарды және бақылау құжаттарын уақытылы және сапалы орындау.  Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында:  - Департамент құзыретінің шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді;  - Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету. |

**Қаржы және есепке алу басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (11-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары қаржылық және экономикалық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін, білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Құжаттардың уақытылы және дұрыс ресімделуіне және жүргізіліп жатқан қаржы операцияларының заңдылығына тексерісті жүзеге асыру, орталық аппарат бойынша бюджеттік қаражаттың нысаналы пайдаланылуына бақылауды қамтамасыз ету; негізгі құралдарды есепке алады және есептен шығаруды; материалдық құндылықтардың түгендеуін жүргізу, сенімхаттарды тіркеу, ведомстволық бағынысты ұйымдармен (РМК, РМК еншілес кәсіпорындары және аумақтық департаменттер) негізгі құралдарды табыстау бойынша жұмысты жүргізу; статистика органдарына және салық инспекциясына есептерді ұсыну, есеп-қисаптарды дайындау; әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша республикалық бюджет қаражатының игерілуі туралы шұғыл есепті дайындауға қатысу; Министрліктің бағдарламалық құжаттарының, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; Министрлік жұмысының регламентін сақтау; Департаменттің Министрліктің басқа бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекеттестігін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау, Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, белгіленген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс хат-хабарды және бақылау құжаттарын уақытылы және сапалы орындау.  Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында:  - Департамент құзыретінің шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді;  - Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету. |

**Қаржы және есепке алу басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (11-4-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары қаржылық және экономикалық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексін, білуі; |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Құжаттардың уақытылы және дұрыс ресімделуіне және жүргізіліп жатқан қаржы операцияларының заңдылығына тексерісті жүзеге асыру, орталық аппарат бойынша бюджеттік қаражаттың нысаналы пайдаланылуына бақылауды қамтамасыз ету; негізгі құралдарды есепке алу және есептен шығару; материалдық құндылықтардың түгендеуін жүргізу, сенімхаттарды тіркеу, ведомстволық бағынысты ұйымдармен (РМК, РМК еншілес кәсіпорындары және аумақтық департаменттер) негізгі құралдарды табыстау бойынша жұмысты жүргізу; статистика органдарына және салық инспекциясына есептерді ұсыну, есеп-қисаптарды дайындау; әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша республикалық бюджет қаражатының игерілуі туралы шұғыл есепті дайындауға қатысу; Министрліктің бағдарламалық құжаттарының, Министрліктің, Департаменттің жұмыс жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; Министрлік жұмысының регламентін сақтау; Департаменттің Министрліктің басқа бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекеттестігін жүзеге асыру; орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау; Министрлік, Департамент басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, белгіленген бағдарламалар мен жоспарларды, кіріс хат-хабарды және бақылау құжаттарын уақытылы және сапалы орындау.  Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында:  - Департамент құзыретінің шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласындағы стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді;  - Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету. |

**Заң департаменті Заң департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (12-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары құқық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Сотта және басқа да органдарда министрліктің мүдделерін білдіруді ұйымдастыру; Министрлік қызметкерлерінің құқықтық білімдерін арттыру бойынша іс-шараларды өткізуді қамтамасыз ету; Министрліктің құзыреті шегінде талап қою және қарау жұмыстарына талдау жүргізу; экологиялық заңнаманы жетілдіру бойынша құқықтық жұмысты ұйымдастыру; заңнамалық, заңға тәуелді және басқа да актілердің жобаларының қабылдануын қамтамасыз ету мақсатында оларды дайындау мен қорғауды қамтамасыз ету; нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүргізуді ұйымдастыру; қолданыстағы заңнаманы насихаттау бойынша іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастыру; заманауи техниканы пайдалана отырып, нормативтік құқықтық актілерді жүйелендіруді, есепке алуды және сақтауды қамтамасыз ету; басшылыққа қол қоюға ұсынылатын нормативтік құқықтық актілердің және құқықтық сипаттағы өзге де құжаттардың жобаларының ведомствоішілік құқықтық сараптама өткізуді ұйымдастыру, оларға бұрыштама қою, осы жобалардың Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес келмеген жағдайда, қарастырылып отырған мәселелерді заңды тәртіпте шешу туралы ұсыныспен жазбаша қорытынды беру; Департамент қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Департамент қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; қызметшілердің белгіленген саны шегінде Жауапты хатшыға Департаменттің, оның Басқармаларының құрылымы және штат кестесі бойынша ұсыныстар ұсыну; Департамент қызметшілерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; Департамент қызметшілерін мадақтау және оларға тәртіптік жаза қолдану жөнінде ұсыныстарды дайындау және Министрліктің басшылығына ұсыну; Департаментте құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз ету; Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және шығыс хат-хабарға қол қою; Департаментте азаматтар өтініштерінің қаралуын қамтамасыз ету, белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстарына, сондай-ақ Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға қатысу. |

**Заң департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (12-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары құқық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалды міндеттері | Сотта және басқа да органдарда министрліктің мүдделерін білдіруді ұйымдастыру; Министрлік қызметкерлерінің құқықтық білімдерін арттыру бойынша іс-шараларды өткізуді қамтамасыз ету; Министрліктің құзыреті шегінде талап қою және қарау жұмыстарына талдау жүргізу; басшылыққа қол қоюға ұсынылатын нормативтік құқықтық актілердің және құқықтық сипаттағы өзге де құжаттардың жобаларының ведомствоішілік құқықтық сараптама өткізуді ұйымдастыру, оларға бұрыштама қою, осы жобалардың Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес келмеген жағдайда, қарастырылып отырған мәселелерді заңды тәртіпте шешу туралы ұсыныспен жазбаша қорытынды беру; Департамент қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Департамент қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; Департамент қызметшілерін мадақтау және оларға тәртіптік жаза қолдану жөнінде ұсыныстарды дайындау және Министрліктің басшылығына ұсыну; Департаментте құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз ету; Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және шығыс хат-хабарға қол қою; Департаментте азаматтар өтініштерінің қаралуын қамтамасыз ету, белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстарына, сондай-ақ Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға қатысу. |

**Заң департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (12-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары құқық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды бiлуi. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалды міндеттері | Министрлік қызметкерлерінің құқықтық білімдерін арттыру бойынша іс-шараларды өткізуді қамтамасыз ету; министрліктің құзыреті шегінде талап қою және қарау жұмыстарына талдау жүргізу; басшылыққа қол қоюға ұсынылатын құқықтық сипаттағы өзге де құжаттардың жобаларының ведомствоішілік құқықтық сараптама өткізуді ұйымдастыру, оларға бұрыштама қою, осы жобалардың Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес келмеген жағдайда, қарастырылып отырған мәселелерді заңды тәртіпте шешу туралы ұсыныспен жазбаша қорытынды беру; Департамент қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Департамент қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Департамент қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; Департамент қызметшілерінің міндеті мен уәкілеттігін анықтау; Департамент қызметшілерін мадақтау және оларға тәртіптік жаза қолдау жөнінде ұсыныстарды дайындау және Министрліктің басшылығына ұсыну; Департаментте құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз ету; Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және шығыс хат-хабарға қол қою; Департаментте азаматтар өтініштерінің қаралуын қамтамасыз ету, белгіленген тәртіпте Министрлік алқасының отырыстарына, сондай-ақ, Министрлік басшылығы өткізетін отырыстарға қатысу. |

**Нормативтік құқықтық актілерді сараптау басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (12-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары құқық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласында Қазақстан Республикасымен ратификацияланған халықаралық шарттарды бiлуi. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету; Басқарма қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Басқарма қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түскен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын Мемлекеттік органдардың интранет-порталында келісуді қамтамасыз ету; Министрліктің нормативтік құқықтық актілері жобаларына сараптама жүргізуді ұйымдастыру; нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; Басқарма қызметшілерімен тапсырмалардың сапалы және уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысып тұруын қамтамасыз ету. Министрлік қызметінің тиімділігіне бағалау бойынша іс-шараларды өткізуге қатысу. |

**Нормативтік құқықтық актілерді сараптау басқармасының**  
**бас сарапшысы С-4 санаты, 3 бірлік (12-3-2, 12-3-3, 12-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары құқық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласында Қазақстан Республикасымен ратификацияланған халықаралық шарттарды бiлуi. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Экологиялық заңнамаларды жетілдіру бойынша жұмыстарды жүзеге асыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдары әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын талдау және құқықтық сараптама жүргізуді жүзеге асыру; нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түскен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын Мемлекеттік органдардың интранет-порталында келісуді қамтамасыз ету; құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың ұсыныстарына сараптама жүргізу; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды өткізуге қатысу. |

**Талап-арыз жұмысы басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (12-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары құқық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласында Қазақстан Республикасымен ратификацияланған халықаралық шарттарды бiлуi. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | Басқарма қызметшілерінің қызметін жедел басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыру; Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету; Басқарма қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Басқарма қызметшілерімен орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; сотта, сондай-ақ басқа ұйымдарда Министрлік қызметінің құқықтық мәселелерін қараған кезде белгіленген тәртіпте Министрліктің мүддесін білдіру, талап-арыздық және шағымдық жұмысты ұйымдастыру, құқық қорғау органдарында Министрліктің мүдделерін білдіру, Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша Министрлікте және оған ведомстволық бағынысты ұйымдарда құқықтық жұмыс және заңдылықтың сақталу жай-күйін тексеру, талап-арыздар қабылданбаған жағдайда негізделген жауаптарды дайындауды қамтамасыз ету, басқа бөлімшелермен бірлесіп тергеу және сот органдарына беру үшін құқық бұзушылықтар туралы материалдарды дайындау, Басқарма қызметшілерімен тапсырмалардың сапалы және уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысып тұруын қамтамасыз ету. Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды өткізуге қатысу. |

**Талап-арыз жұмысы басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (12-4-2, 12-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары құқық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласында Қазақстан Республикасымен ратификацияланған халықаралық шарттарды бiлуi. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министрліктің талап-арыз жұмысын жүзеге асыру; талап өтініштерді әзірлеу, талап өтініштерді кері қайтарып алу, апелляциялық және қадағалау шағымдарын әзірлеу, апелляциялық және қадағалау наразылықтарын білдіру туралы прокуратура органдарына қолдаухаттарды, апелляциялық және қадағалау шағымдарына қарсылық білдіруді әзірлеу, заңды күшіне енген сот актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша комиссиялардың, жұмыс топтарының, сот отырыстарының жұмысына қатысу, құрылымдық бөлімшелердің сұранымдары және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша заң қорытындыларын дайындау, құқық қорғау, сот органдарына беру үшін сыбайлас жемқорлық және өзге де құқық бұзушылықтар белгілері көрініс табатын дайындалған материалдарын заңды ресімдеуді жүзеге асыру. Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды өткізуге қатысу. |

**Талап-арыз жұмысы басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (12-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары құқық |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, сондай-ақ, қоршаған ортаны қорғау саласында Қазақстан Республикасымен ратификацияланған халықаралық шарттарды бiлуi. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Талап өтініштерді әзірлеу, талап өтініштерді кері қайтарып алу, апелляциялық және қадағалау шағымдарын әзірлеу, апелляциялық және қадағалау наразылықтарын білдіру туралы прокуратура органдарына қолдаухаттарды, апелляциялық және қадағалау шағымдарына қарсылықтарды әзірлеу; өндірістегі және орындалған сот істерін есепке алуды және сақтауды жүзеге асыру; Министрлік қабылдайтын құжаттардың және актілердің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне құқықтық сараптаманы жүзеге асыру; Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды өткізуге қатысу. |

**Персоналмен жұмыс басқармасы Персоналмен жұмыс басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (13-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, еңбекті ұйымдастыру және кадр саясаты және іс жүргізу негіздері жөніндегі заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | Басқарма қызметін жалпы басқару; Министрлік комиссияларының қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру; кәсіби стандарттарды әзірлеу; Министрліктің кадрлық және персоналдық жай-күйі бойынша талдау жұмысын жүргізу; персоналды басқару тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды жүргізу, Мемлекеттік органдардың интранет порталының жекелеген функцияларын пайдалану бөлігінде ақпараттық технологияларды қолдану; Министрліктің тиімділігін бағалауды бақылауды қамтамасыз ету; Басқарма қызметшілерінің құжаттарды сапалы және уақытылы орындауларын бақылауды және олардың өзара ауысуын жүзеге асыру; Министрлік жұмысының регламентін сақтауды бақылауды жүзеге асыру; Министрліктің мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыруды және қайда даярлауды ұйымдастыру; Министрлік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; Министрліктің мемлекеттік қызметшілерін ай сайын бағалау жүргізуді ұйымдастыру; Министрліктің мемлекеттік қызметшілерін мадақтау, мансаптық өсіру мәселелері бойынша Министрліктің басшылығына ұсыныс енгізу; Басқарма қызметшілерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауларын қамтамасыз ету; Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Персоналмен жұмыс басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (13-2, 13-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, осы санат лауазымының тиісті мамандандырылуы саласындағы қатынастарын реттейтін заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерін, сондай-ақ еңбекті ұйымдастыру және кадр саясаты негіздерін білуі. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | «Мемлекеттік қызмет туралы» ҚР Заңына және ҚР Еңбек кодексіне сәйкес кадр қызметі функцияларын орындауды қамтамасыз ету; персоналды басқару, сондай-ақ, Мемлекеттік органдардың интранет порталының жекелеген функцияларын пайдалану бөлігінде ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды жүргізуге қатысу; еңбек туралы және мемлекеттік қызмет туралы заңнаманы қолдану практикасын талдау және қорыту; мемлекеттік қызмет туралы заңнаманы қолдану мәселесі бойынша мемлекеттік қызметшілерге консультациялар беру; әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің бос лауазымдық орындарын алу үшін конкурстарды өткізу үшін материалдарды дайындау, басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру; еңбек даулары бойынша ҚР Министрліктің мемлекеттік қызметшілерінің өтініштерін және арыздарын қарау; техникалық персоналды жалдау туралы еңбек шарттарын ресімдеу, келіп түсетін хаттар мен сауалдарға басшылықтың тапсырмасы бойынша ақпаратты дайындау; Министрлік комиссияларының қызметін ұйымдастыру және қатысу; Министрліктің кадрлық және ұйымдастырушылық мәселелерін шешуге қатысу; басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің бөлімшелерін тексеру және әдістемелік көмек көрсету, мемлекеттік қызметшілердің еңбек өткерген жылдарын санау бойынша мәліметтерді, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесіне Министрліктің мемлекеттік қызметшілерінің құрамы және ауысуы жөніндегі статистикалық есептерді, ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігіне мемлекеттік қызметшілерінің құрамы және ауысуы жөніндегі тоқсан сайынғы есептерді дайындау; Басқарма басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Әкімшілік және құжаттамалық жұмыс департаменті Әкімшілік және құжаттамалық жұмыс департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (14-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, еңбекті ұйымдастыру және кадр саясаты негіздері жөніндегі заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департамент жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық ету, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша міндеттерді орындау және шешімдерді қабылдау; Министрліктің жұмыс регламентінің сақталуына бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының Президенті, Премьер-Министрі, Президент Әкімшілігі, Үкіметі, Министрлік басшылығы тапсырмаларының, қызметтік құжаттардың және азаматтар өтініштерінің, бақылауға жататын басқа құжаттардың уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру; электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі бөлігінде ақпараттық технологияларды қолдану; Министрлікте орындаушылық тәртіпті бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің кадрлық және ұйымдастырушылық мәселелерін шешу; Министрлік жұмысының регламентін қарау және әзірлеу; Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламалар мен жоспарларды, бақылаудағы құжаттарды Департаментте уақытылы және сапалы орындауды бақылауды жүзеге асыру; Министрлік басшылығы өткізетін алқалар мен кеңестер отырыстарына қатысу; Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Әкімшілік және құжаттамалық жұмыс департаменті**  
**директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (14-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, еңбекті ұйымдастыру және кадр саясаты негіздері жөніндегі заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | Жедел басқаруды және Департамент қызметкерлерінің қызметін үйлестіруді жүзеге асыру; Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмыстарын ұйымдастыру; Департамент қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртіпті сақтауды қамтамасыз ету; Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешім қабылдау және шығыс хат-хабарларға қол қою; Департаментте азаматтарды өтініштерін қарауды қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің алқа отырыстарына, сондай-ақ Министрліктің басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу; Департамент қызметкерлерінің тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындауды бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысуларын қамтамасыз ету; Министрліктің мұрағатының жұмысын ұйымдастыру. |

**Құжаттамалық жұмыс басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (14-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»,«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, еңбекті ұйымдастыру және кадр саясаты мен іс жүргізудің негіздері жөніндегі заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметін жалпы басқару; Министрліктің жұмыс регламентін сақтауды бақылауды жүзеге асыру; ҚР Президентінің, Премьер-Министрінің, Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын, қызметтік құжаттарды және азаматтардың өтініштерін, бақылауға жататын басқа да құжаттарды уақытылы орындауды бақылауды жүзеге асыру; электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінің жекелеген функцияларын пайдалану бөлігінде ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды жүргізуге қатысу; Министрге азаматтар мен келіп-кетушілерді қабылдауды ұйымдастыру; Басшылықтың аппараттық отырыстарын ұйымдастыру; Министрліктің жұмысын регламенттейтін құжаттардың жобаларын дайындауға қатысу; Басқарма қызметшілерінің тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындауларын бақылауды жүзеге асыру және олардың өзара ауысуларын қамтамасыз ету; Министрліктің мемлекеттік қызметшілері үшін аппараттық оқуды ұйымдастыру және жүргізу; Министрлік басшылығының тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Министрліктің Алқа отырысын, Министрлік басшылығының кеңестерін және іс-шараларын ұйымдастыру және жүргізу; Алқа отырысының хаттамасын жүргізу; Басқарма қызметшілерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауларын қамтамасыз ету; Департамент басшысының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру; Министрліктің мұрағатының жұмысын ұйымдастыру; құжаттарды қабылдау мен өңдеуді, сақтауға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлу туралы актілер мен істер тізілімін ресімдеуді ұйымдастыру, Ұлттық мұрағат қоры құжаттарын тұрақты сақтауға мемлекеттік мұрағатқа беру, Орталық сарапшылық комиссиясын ұйымдастыруды қамтамасыз ету. |

**Құжаттамалық жұмыс басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 3 бірлік (14-3-2, 14-3-3, 14-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының жобаларын дайындау, келісу, қол қоюға ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру және Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі № 976 Жарлығын, «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы», «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қоры туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 7 қазандағы № 1538 қаулысын, «Қазақстан Республикасының Ұлттық ақпараттық инфрақұрылымын қалыптастырудың және дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 21 мамырдағы № 674 қаулысын, «Құжаттар көшірмелерінің мемлекеттік сақтандыру қоры туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 28 мамырдағы № 578 қаулысын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, еңбекті ұйымдастыру жөніндегі заңнамалық және құқықтық актілерді, бухгалтерлік есепті және Қазақстан Республикасы бюджеттік заңнамасын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қаржылық-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | ҚР Президентінің, Премьер-Министрінің, Президенті Әкімшілігінің, Үкіметінің тапсырмаларын уақытылы орындауға бақылауды жүзеге асыру, Министрліктің басшылығы үшін талдау материалдарды жинақтау және қорыту; бақылау құжаттарының орындалуы жөнінде ҚР Президентінің Әкімшілігіне, Премьер-Министрінің Кеңсесіне есептер дайындау; ҚР Президентінің, ҚР Мемлекеттік хатшысының, ҚР Үкіметінің, ҚР Президенті Әкімшілігінің, ҚР Премьер-Министрі Кеңсесінің актілері мен тапсырмаларын орындау және электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінің жекелеген функцияларын пайдалану бөлігінде ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларды жүргізуге қатысу; кіріс және шығыс хат-хабарларды шұғыл қарау, «Қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар таратуы шектеулі құжаттарды есепке алуды жүргізу және сақтауды қамтамасыз ету, келіп түсетін хаттар мен сауалдарға басшылықтың тапсырмасы бойынша ақпарат дайындау, Министрліктің алқалары мен аппараттық отырыстарын ұйымдастыруға қатысу, аппараттық отырыстарда берілген басшылықтың тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелері үшін бақылау құжаттарының апталық тізбесін дайындау, Министрлік, Департамент және Басқарма басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру; Министрліктің мұрағатымен жұмыс істеу кезінде пайдалану үшін нормативтік құжаттар дайындау, құжаттарды қабылдау мен өңдеуді, сақтауға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлу туралы актілер мен істер тізілімін ресімдеуді ұйымдастыру, Ұлттық мұрағат қоры құжаттарын тұрақты сақтауға мемлекеттік мұрағатқа беру, Орталық сарапшылық комиссиясын ұйымдастыруды қамтамасыз ету. |

**Құжаттамалық жұмыс басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (14-3-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санат лауазымының тиісті мамандандырылуы саласындағы қатынастарын реттейтін заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді, сондай-ақ еңбекті ұйымдастыру және іс жүргізу негізі жөнінде білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Кіріс және шығыс хат-хабарларды уақытылы өңдеуді қамтамасыз ету; кіріс және шығыс хат-хабарларды қабылдау және тіркеу; электрондық құжат айналымы жүйесіндегі түсетін құжаттардың есебін жүргізу; бақылаудағы құжаттардың орындалу барысы жөніндегі ақпаратты дайындау; ҚР Президентінің Әкімшілігі, Премьер-Министрінің Кеңсесі үшін бақылау құжаттарының тізбесі бойынша есептерді дайындау; келіп түсетін хаттар мен сауалдарға басшылықтың тапсырмасы бойынша ақпарат дайындау; Министрде өтетін аппараттық отырыстардың және орындаушылық тәртіп бойынша Жауапты хатшыда өтетін отырыстардың хаттамаларын жүргізу, Басқарма және Департамент басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. |

**Тіл саясаты басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (14-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, мемлекеттік тілді енгізу және мемлекеттік органдарда мемлекеттік тілде құжаттамалық қамтамасыз ету жөніндегі саладағы қатынасты реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметін жалпы басқару; Министрлікте және оның құрылымдық бөлімшелерінде мемлекеттік тіл саясатын іске асыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік тілде іс жүргізуді, мемлекеттік тілге материалдарды сапалы және уақытылы аударылуын бақылауды қамтамасыз ету бойынша, мемлекеттік тілге мемлекеттік қызметшілерді оқыту және біліктілігін арттыру курстарын өткізу бойынша бақылау жүргізу; Басқарма және Департамент басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру. Мемлекеттік тіл саясатын іске асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға қатысу; мемлекеттік тілді дамыту мәселелері жөнінде құрылымдық бөлімшелерден келіп түсетін ұсыныстарды зерделеу; мемлекеттік тілді үйрету бойынша курстарды жүргізу; мемлекеттік тілде іс жүргізуді бақылау, материалдарды мемлекеттік тілге сапалы және уақытылы түзетуді қамтамасыз ету; басшылықтың тапсырмасы бойынша тіл саясатына қатысты келіп түсетін хаттар мен сұрауларға ақпарат дайындау; Басқарма қызметшілерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауларын қамтамасыз ету; Департамент басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру |

**Тіл саясаты басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты, 2 бірлік (14-4-2, 14-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын,  «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексін, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, мемлекеттік тілді енгізу және мемлекеттік органдарда мемлекеттік тілде құжаттамалық қамтамасыз ету жөніндегі саладағы қатынасты реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін білуі. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық  міндеттері | Министрлікте және оның құрылымдық бөлімшелерінде мемлекеттік тіл саясатын іске асыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік тілде іс жүргізуді, мемлекеттік тілге материалдарды сапалы және уақытылы аударылуын бақылауды қамтамасыз ету бойынша, мемлекеттік тілге мемлекеттік қызметшілерді оқыту және біліктілігін арттыру курстарын өткізу бойынша бақылау жүргізу; Басқарма және Департамент басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру, мемлекеттік тіл саясатын іске асыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу, мемлекеттік тілді дамыту мәселелері бойынша, мемлекеттік тілді оқыту жөнінде курстарды өткізу бойынша құрылымдық бөлімшелерден келіп түсетін ұсыныстарды зерделеу, мемлекеттік тілде іс жүргізуді бақылау, Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша тіл саясатына қатысты келіп түсетін хаттар мен сұрауларға ақпарат дайындау. |

**Ақпараттық технологиялар департаменті Ақпараттық технологиялар департаментінің директоры**  
**С-1 санаты (15-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, қызметтінің бағыты бойынша басқа заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі.  Құпия мәліметтерге рұқсатының болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Практикалық дағдысы:  - ақпараттық жүйелерді және деректер базасын жобалау, құру, ендіру және дамыту тәртібін білуі;  - ақпараттық технологиялар саласындағы техникалық құжаттамаларды әзірлеу бойынша МЕМСТ білуі;  - серверлік құрал-жабдықтардың және дербес компьютерлердің құрылғылары мен құрамын білуі;  - ақпараттық технологиялар саласындағы техникалық-жұмыс құжаттамаларын әзірлеу. |
| Функционалдық міндеттері | Министрлік қызметінің тиімділігін бағалау мақсатында Департамент құзыреті шегінде қоршаған орта және су ресурстары саласында стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге жетуді қамтамасыз ету; Департамент жұмысын ұйымдастыру, жалпы басқару және жоспарлау, Министрлік басшылығына ақпараттық жүйелер саласында атқарушылық, бақылау және реттеу функцияларын жүзеге асыру бойынша ұсыныстар беру, қоршаған орта және су ресурстары жүйелерін ақпараттандырудың басым проблемаларын шешуге бағытталған саясат жүргізу; ақпараттық жүйелер және деректер базасын құру, енгізу, дамыту және жұмыс істеуін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелер және деректер қорымен өзара әрекет етуді ұйымдастыру мәселелері бойынша орталық аппарат және Комитеттердің қызметін қамтамасыз ету; сыртқы ақпараттық жүйелермен және деректер базасымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; Министрліктің есептеу техникасы құралдарын, желілік және телекоммуникациялық құрал-жабдықты пайдалануға беруді және оған техникалық қызмет көрсету бойынша, оның ішінде келісімшарт негізінде сыртқы және мамандандырылған ұйымдармен, сонымен қатар Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша жұмыс топтары және басқа кеңес органдарының қызметтеріне, жиналыстарға және өзге іс-шараларға қатысу жұмыстарын ұйымдастыру; негізгі қызметті жүзеге асыру шеңберінде Министрлікпен пайдаланылатын ақпараттық жүйелер, байланыс құралдары және ақпараттық технологиялардың сенімділігін және тиімділігін арттыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; белгіленген тәртіпте басқа мемлекеттік органдардан берілетін мемлекеттік капитал салымы және өзге қаржыландыру көздері есебінен сатып алынған бағдарламалық-техникалық құралдарды Министрліктің теңгеріміне қою кезінде кіріс бақылауын жүзеге асыру; бағдарламалық-техникалық құралдардың жай-күйіне, пайдалану және қолданылу жағдайына бақылауды жүзеге асыру, олардың жұмыс істеуіне және қолданылуының тиімділігіне талдау жасау; Министрліктің мемлекеттік қызметтерін және функцияларын автоматтандыру бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; құпиялық тәртіп сақталуын, сонымен қатар Министрлік қызметінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету; қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық технологиялары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын жасау, қарастыру және келісу, сонымен қатар Министрліктің ақпараттық қауіпсіздігі мәселелерін ұйымдастыру; Министрліктің ақпараттық жүйелеріндегі ақпаратты қорғау бойынша Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарын орындау жұмыстарын ұйымдастыру; Департаменттің Министрліктің өзге құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекет етуін ұйымдастыру; ақпараттық технологиялардың қолданылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізу; Департамент құзыреті шеңберінде қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық жүйелерінің жұмысын қамтамасыз ету; жиналыстар мен басқа іс-шараларды мультимедиалық қамтамасыз ету; Департамент қызметшілері арасында міндеттерді бөлу, Департамент қызметшілерінің Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламаларды және жоспарларды, кіріс хат-хабарды және бақылауға алынған құжаттарды уақытылы және сапалы орындауын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің Алқа мәжілісінің жұмыстарына, сондай-ақ Министрліктің басшылығымен өткізілетін жиналыстарға қатысу; Департамент қызметшілерінің Министрліктің жұмыс регламентін, сонымен қатар орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды жүзеге асыру, сонымен қатар Департамент қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру. |

**Ақпараттық технологиялар департаменті директорының орынбасары**  
**С-2 санаты (15-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, қызметтінің бағыты бойынша басқа заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі.  Құпия мәліметтерге рұқсатының болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Практикалық дағдысы:  - ақпараттық жүйелерді және деректер базасын жобалау, құру, ендіру және дамыту тәртібін білуі;  - ақпараттық технологиялар саласындағы техникалық құжаттамаларды әзірлеу бойынша МЕМСТ білуі;  - серверлік құрал-жабдықтардың және дербес компьютерлердің құрылғылары мен құрамын білуі;  - ақпараттық технологиялар саласындағы техникалық-жұмыс құжаттамаларын әзірлеу. |
| Функционалдық міндеттері | Департамент жұмысын ұйымдастыру, жалпы басқару және жоспарлау, Министрлік және Департамент басшылығына ақпараттық жүйелер саласында атқарушылық, бақылау және реттеу функцияларын жүзеге асыру бойынша ұсыныстар беру, қоршаған орта және су ресурстары жүйелерін ақпараттандырудың басым проблемаларын шешуге бағытталған саясат жүргізу; ақпараттық жүйелер және деректер базасын құру, енгізу, дамыту және жұмыс істеуін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелер және деректер базасымен өзара әрекет етуді ұйымдастыру мәселелері бойынша орталық аппарат және Комитеттердің қызметін қамтамасыз ету; Министрліктің есептеу техникасы құралдарын, желілік және телекоммуникациялық құрал-жабдықты пайдалануға беруді және оған техникалық қызмет көрсету бойынша, соның ішінде келісімшарт негізінде сыртқы және мамандандырылған ұйымдармен, сонымен қатар Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша жұмыс топтары және басқа кеңес органдарының қызметтеріне, жиналыстарға және өзге іс-шараларға қатысу жұмыстарын ұйымдастыру; негізгі қызметті жүзеге асыру шеңберінде Министрлікпен пайдаланылатын ақпараттық жүйелер, байланыс құралдары және ақпараттық технологиялардың сенімділігін және тиімділігін арттыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; бағдарламалық-техникалық құралдардың жай-күйіне, пайдалану және қолданылу жағдайына бақылауды жүзеге асыру, олардың жұмыс істеуіне және қолданылуының тиімділігіне талдау жасау; Министрліктің басшылығына баяндамалар дайындау үшін қажетті анықтамалар мен басқа да аналитикалық материалдарды құрастыру; ақпараттық технологиялардың қолданылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізу; Министрліктің мемлекеттік қызметтерін және функцияларын автоматтандыру бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; құпиялық тәртіп сақталуын, сонымен қатар Министрлік қызметінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету; қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық технологиялары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын жасау, қарастыру және келісу, сонымен қатар Министрліктің ақпараттық қауіпсіздігі мәселелерін ұйымдастыру; Министрліктің ақпараттық жүйелеріндегі ақпаратты қорғау бойынша Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарын орындау жұмыстарын ұйымдастыру; Департаменттің Министрліктің өзге құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекет етуін ұйымдастыру; Департамент құзыреті шеңберінде қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық жүйелерінің жұмысын қамтамасыз ету; жиналыстар мен басқа іс-шараларды мультимедиалық қамтамасыз ету; Департамент қызметшілері арасында міндеттерді бөлу, Департамент қызметшілерінің Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламаларды және жоспарларды, кіріс хат-хабарды, және бақылауға алынған құжаттарды уақытылы және сапалы орындауын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің Алқа мәжілісінің жұмыстарына, сондай-ақ Министрліктің басшылығымен өткізілетін жиналыстарға қатысу; Департамент қызметшілерінің Министрліктің жұмыс регламентін, сонымен қатар орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды жүзеге асыру, сонымен қатар Департамент қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру. |

**Әдіснамалық қамтамасыз ету басқармасы басшысы**  
**С-3 санаты (15-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы»Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, қызметтінің бағыты бойынша басқа заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі.  Құпия мәліметтерге рұқсатының болуы. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Практикалық дағдысы:  - Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express) бағдарламаларын білуі;  - заманауи ақпараттық технологияларды қолдану арқылы құжаттаманы жүйелендіру, есепке алу және жүргізу тәртіптерін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласындағы қолданыстағы стандарттарды білуі;  - техникалық құжаттаманы дайындау тәртібін білуі;  - жобалар, бағдарлама-графиктер әзірлеу тәртібін білуі;  - ақпараттық жүйелер және деректер базасын жобалау ретін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласында техникалық құжаттама әзірлеу бойынша МЕМСТ білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысын ұйымдастыру, жалпы басқару және жоспарлау, Департамент басшылығына ақпараттық жүйелер саласында атқарушылық, бақылау және реттеу функцияларын жүзеге асыру бойынша ұсыныстар беру, қоршаған орта және су ресурстары жүйелерін ақпараттандырудың басым проблемаларын шешуге бағытталған саясат жүргізу; ақпараттық жүйелер және деректер базасын құру, енгізу, дамыту және жұмыс істеуін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелер және деректер базасымен өзара әрекет етуді ұйымдастыру мәселелері бойынша орталық аппарат және Комитеттердің қызметін қамтамасыз ету; негізгі қызметті жүзеге асыру шеңберінде Министрлікпен пайдаланылатын ақпараттық жүйелер, байланыс құралдары және ақпараттық технологиялардың сенімділігін және тиімділігін арттыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; Министрлік басшылығына баяндамалар дайындау үшін қажетті анықтамалар мен басқа да аналитикалық материалдарды құрастыру; Министрліктің мемлекеттік қызметтерін және функцияларын автоматтандыру үрдісін нормативтік, әдістемелік қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; құпиялық тәртіп сақталуын, сонымен қатар Министрлік қызметінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету; қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық технологиялары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын жасау, қарастыру және келісу, сонымен қатар Министрліктің ақпараттық қауіпсіздігі мәселелерін ұйымдастыру; Министрліктің ақпараттық жүйелеріндегі ақпаратты қорғау бойынша Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарын орындау жұмыстарын ұйымдастыру; Департаменттің Министрліктің өзге құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекет етуін ұйымдастыру; Басқарма құзыретіне жататын жиналыстарға және өзге іс-шараларға, жұмыс топтарының және басқа кеңестік ұйымдардың қызметіне қатысу; ақпараттық технологиялардың қолданылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізу; Басқарма қызметшілері арасында міндеттерді бөлу, Басқарма қызметшілерінің Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламаларды және жоспарларды, кіріс хат-хабарды, және бақылауға алынған құжаттарды уақытылы және сапалы орындауын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің Алқа мәжілісінің жұмыстарына, сондай-ақ Министрліктің басшылығымен өткізілетін жиналыстарға қатысу; Департамент қызметшілерінің Министрліктің жұмыс регламентін, сонымен қатар орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды жүзеге асыру, сонымен қатар Басқарма қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру. |

**Әдіснамалық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (15-3-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы»Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, қызметтінің бағыты бойынша басқа заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Практикалық дағдысы:  - Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express) бағдарламаларын білуі;  - заманауи ақпараттық технологияларды қолдану арқылы құжаттаманы жүйелендіру, есепке алу және жүргізу тәртіптерін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласындағы қолданыстағы стандарттарды білуі;  - техникалық құжаттаманы дайындау тәртібін білуі;  - жобалар, бағдарлама-графиктер әзірлеу тәртібін білуі;  - ақпараттық жүйелер және деректер базасын жобалау ретін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласында техникалық құжаттама әзірлеу бойынша МЕМСТ білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау, Басқарма және Департамент басшылығына ақпараттық жүйелер саласында атқарушылық, бақылау және реттеу функцияларын жүзеге асыру бойынша ұсыныстар беру, қоршаған орта және су ресурстары жүйелерін ақпараттандырудың басым проблемаларын шешуге бағытталған саясат жүргізу; ақпараттық жүйелер және деректер базасын құру, енгізу, дамыту және жұмыс істеуін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелер және деректер базасымен өзара әрекет етуді ұйымдастыру мәселелері бойынша орталық аппарат және Комитеттердің қызметін қамтамасыз ету; негізгі қызметті жүзеге асыру шеңберінде Министрлікпен пайдаланылатын ақпараттық жүйелер, байланыс құралдары және ақпараттық технологиялардың сенімділігін және тиімділігін арттыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; Министрлік басшылығына баяндамалар дайындау үшін қажетті анықтамалар мен басқа да аналитикалық материалдарды құрастыру; Министрліктің мемлекеттік қызметтерін және функцияларын автоматтандыру процесін нормативтік, әдістемелік қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; құпиялық режимнің сақталуын, сонымен қатар Министрлік қызметінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету; қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық технологиялары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын жасау, қарастыру және келісу; Департамент қызметінің бағыты бойынша Министрліктің өзге құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекет етуін ұйымдастыру; Басқарма құзыретіне жататын жиналыстарға және өзге іс-шараларға, жұмыс топтарының және басқа кеңестік ұйымдардың қызметіне қатысу; ақпараттық технологиялардың қолданылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізу; Басқарма қызметшілерінің Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламаларды және жоспарларды, кіріс хат-хабарды және бақылауға алынған құжаттарды уақытылы және сапалы орындауын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің басшылығымен өткізілетін жиналыстарға, сондай-ақ біліктілікті арттыру іс-шараларына қатысу; Министрліктің жұмыс регламентін, сонымен қатар орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау. |

**Әдіснамалық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (15-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы»Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, қызметтінің бағыты бойынша басқа заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Практикалық дағдысы:  - Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express) бағдарламаларын білуі;  - заманауи ақпараттық технологияларды қолдану арқылы құжаттаманы жүйелендіру, есепке алу және жүргізу тәртіптерін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласындағы қолданыстағы стандарттарды білуі;  - техникалық құжаттаманы дайындау тәртібін білуі;  - жобалар, бағдарлама-графиктер әзірлеу тәртібін білуі;  - ақпараттық жүйелер және деректер базасын жобалау ретін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласында техникалық құжаттама әзірлеу бойынша МЕМСТ білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ақпараттық жүйелер және деректер базасын құру, енгізу, сыртқы ақпараттық жүйелер және деректер базасымен өзара әрекет етуді ұйымдастыру мәселелері бойынша орталық аппарат және Комитеттердің қызметін қамтамасыз ету іс-шараларына қатысу; негізгі қызметті жүзеге асыру шеңберінде Министрлікпен пайдаланылатын ақпараттық жүйелер, байланыс құралдары және ақпараттық технологиялардың сенімділігін және тиімділігін арттыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; Министрлік басшылығына баяндамалар дайындау үшін қажетті анықтамалар мен басқа да аналитикалық материалдарды құрастыру; Министрліктің мемлекеттік қызметтерін және функцияларын автоматтандыру процесін нормативтік, әдістемелік қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; құпиялық режимнің сақталуын, сонымен қатар Министрлік қызметінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету;қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық технологиялары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын жасау, қарастыру және келісу мәселелерін ұйымдастыру; Департамент қызметінің бағыты бойынша Министрліктің өзге құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекет етуін ұйымдастыру; Басқарма құзыретіне жататын жиналыстарға және өзге іс-шараларға, жұмыс топтарының және басқа кеңестік ұйымдардың қызметіне қатысу; ақпараттық технологиялардың қолданылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізу; Басқарма қызметшілерінің Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламаларды және жоспарларды, кіріс хат-хабарды, және бақылауға алынған құжаттарды уақытылы және сапалы орындауын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің басшылығымен өткізілетін жиналыстарға, сондай-ақ біліктілікті арттыру іс-шараларына қатысу; Министрліктің жұмыс регламентін, сонымен қатар орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау. |

**Ақпараттық жүйелерді дамыту басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (15-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы»Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, қызметтінің бағыты бойынша басқа заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Практикалық дағдысы:  - Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express) бағдарламаларын білуі;  - заманауи ақпараттық технологияларды қолдану арқылы құжаттаманы жүйелендіру, есепке алу және жүргізу тәртіптерін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласындағы қолданыстағы стандарттарды білуі;  - техникалық құжаттаманы дайындау тәртібін білуі;  - жобалар, бағдарлама-графиктер әзірлеу тәртібін білуі;  - ақпараттық жүйелер және деректер базасын жобалау ретін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласында техникалық құжаттама әзірлеу бойынша МЕМСТ білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қоршаған орта және су ресурстары жүйелерін ақпараттандырудың басым проблемаларын шешуге бағытталған саясат жүргізу; ақпараттық жүйелер және деректер базасын құру, енгізу, дамыту және жұмыс істеуін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелер және деректер базасымен өзара әрекет етуді ұйымдастыру мәселелері бойынша орталық аппарат және Комитеттердің қызметін қамтамасыз ету; Министрліктің есептеу техникасы құралдарын, желілік және телекоммуникациялық құрал-жабдықты пайдалануға беруді және оған техникалық қызмет көрсету бойынша, соның ішінде келісімшарт негізінде сыртқы және мамандандырылған ұйымдармен, сонымен қатар Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша сәйкес жұмыс топтарының қызметіне, жиналыстарға және өзге іс-шараларға қатысу жұмыстарын ұйымдастыру; негізгі қызметті жүзеге асыру шеңберінде Министрлікпен пайдаланылатын ақпараттық жүйелер, байланыс құралдары және ақпараттық технологиялардың сенімділігін және тиімділігін арттыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; белгіленген тәртіпте басқа мемлекеттік органдардан берілетін, мемлекеттік капитал салымы және өзге қаржыландыру көздері есебінен сатып алынатын бағдарламалық-техникалық құралдарды Министрліктің теңгеріміне қою кезінде кіріс бақылауын жүзеге асыру; бағдарламалық-техникалық құралдардың жай-күйіне, пайдалану және қолданылу жағдайына бақылауды жүзеге асыру, олардың жұмыс істеуіне және қолданылуының тиімділігіне талдау жасау; жиналыстар мен басқа іс-шараларды мультимедиалық қамтамасыз ету; компьютерлік техника және бағдарламалық тауарлар, ЕТҚ сүйемелдеу, алдын алу шараларын жүргізу, жедел қызмет көрсету, пайдаланушылардың жұмыс станцияларын сүйемелдеу, желілік қосылуларды бақылау, сонымен қатар серверлер және маршруттауды әкімшілендіру жұмыстарын, МО Интранет-порталын сүйемелдеу, ғаламдық желілік ресурстарға қауіпсіз қолжетімділікті қамтамасыз ету жұмыстарын басқару; Министрліктің және ведомстволық бағынысты ұйымдардың веб-сайттарын сүйемелдеу бойынша бақылау жүргізу; ақпараттық технологиялармен байланысты іс-шаралар бойынша сәйкес аралыққа мемлекеттік сатып алу жоспарымен бекітілген тауарлар мен қызметтер бойынша техникалық ерекшеліктер дайындау; Министрліктің мемлекеттік қызметтерін және функцияларын автоматтандыру бойынша іс-шараларды бақылау және жүргізу; құпиялық режимнің сақталуын, сонымен қатар Министрлік қызметінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету; ақпараттық жүйелер саласындағы орындаушы, бақылаушы және реттеуші функцияларды жүзеге асыру; Департаменттің жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауға қатысу, қоршаған орта және су ресурстары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын жасау, қарастыру және келісу жұмыстарын ұйымдастыру; Басқарма қызметшілерінің Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламаларды және жоспарларды, кіріс хат-хабарды, және бақылауға алынған құжаттарды уақытылы және сапалы орындауын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің басшылығымен өткізілетін жиналыстарға қатысу; Басқарма жұмысын ұйымдастыру, жалпы басқару және жоспарлау, Департамент жұмысын регламенттейтін құжаттарды дайындауға қатысу, ақпараттық жүйелер саласындағы функцияларды орындауды, бақылауды және реттеуді жүзеге асыру бойынша Департамент басшылығына ұсыныстар беру, Департаменттің Министрліктің өзге құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекет етуін ұйымдастыру, Басқарма қызметшілері арасында міндеттерді бөлу, Басқарма қызметшілерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Басқармада Министрліктің жұмыс регламентін, орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру. |

**Ақпараттық жүйелерді дамыту басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты (15-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы»Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, қызметтінің бағыты бойынша басқа заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Практикалық дағдысы:  - Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express) бағдарламаларын білуі;  - заманауи ақпараттық технологияларды қолдану арқылы құжаттаманы жүйелендіру, есепке алу және жүргізу тәртіптерін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласындағы қолданыстағы стандарттарды білуі;  - техникалық құжаттаманы дайындау тәртібін білуі;  - жобалар, бағдарлама-графиктер әзірлеу тәртібін білуі;  - ақпараттық жүйелер және деректер базасын жобалау ретін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласында техникалық құжаттама әзірлеу бойынша МЕМСТ білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ақпараттық жүйелер және деректер базасын құру, енгізу, дамыту және жұмыс істеуін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелер және деректер базасымен өзара әрекет етуді ұйымдастыру мәселелері бойынша орталық аппарат және Комитеттердің қызметін қамтамасыз ету; Министрліктің есептеу техникасы құралдарын, желілік және телекоммуникациялық құрал-жабдықты пайдалануға беруді және оған техникалық қызмет көрсету бойынша, соның ішінде келісімшарт негізінде сыртқы және мамандандырылған ұйымдармен, сонымен қатар Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша сәйкес жұмыс топтарының қызметіне, жиналыстарға және өзге іс-шараларға қатысу жұмыстарын ұйымдастыру; негізгі қызметті жүзеге асыру шеңберінде Министрлікпен пайдаланылатын ақпараттық жүйелер, байланыс құралдары және ақпараттық технологиялардың сенімділігін және тиімділігін арттыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; белгіленген тәртіпте басқа мемлекеттік органдардан берілетін, мемлекеттік капитал салымы және өзге қаржыландыру көздері есебінен сатып алынатын бағдарламалық-техникалық құралдарды Министрліктің теңгеріміне қою кезінде кіріс бақылауын жүзеге асыру; бағдарламалық-техникалық құралдардың жай-күйіне, пайдалану және қолданылу жағдайына бақылауды жүзеге асыру, олардың жұмыс істеуіне және қолданылуының тиімділігіне талдау жасау; жиналыстар мен басқа іс-шараларды мультимедиалық қамтамасыз ету; компьютерлік техника және бағдарламалық тауарлар, ЕТҚ сүйемелдеу, алдын алу шараларын жүргізу, жедел қызмет көрсету, пайдаланушылардың жұмыс станцияларын сүйемелдеу, желілік қосылуларды бақылау, сонымен қатар серверлер және маршруттауды әкімшілендіру жұмыстарын, МО Интранет-порталын сүйемелдеу, ғаламдық желілік ресурстарға қауіпсіз қолжетімділікті қамтамасыз ету жұмыстарын басқару; Министрліктің және ведомстволық бағынысты ұйымдардың веб-сайттарын сүйемелдеу бойынша бақылау жүргізу; ақпараттық технологиялармен байланысты іс-шаралар бойынша сәйкес аралыққа мемлекеттік сатып алу жоспарымен бекітілген тауарлар мен қызметтер бойынша техникалық ерекшеліктер дайындау; Министрліктің мемлекеттік қызметтерін және функцияларын автоматтандыру бойынша іс-шараларды бақылау және жүргізу; құпиялық режимнің сақталуын, сонымен қатар Министрлік қызметінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету; қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық технологиялары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын жасау, қарастыру және келісу мәселелерін ұйымдастыру; Департамент қызметінің бағыты бойынша Министрліктің өзге құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекет етуін ұйымдастыру; Басқарма құзыретіне жататын жиналыстарға және өзге іс-шараларға, жұмыс топтарының және басқа кеңестік ұйымдардың қызметіне қатысу; ақпараттық технологиялардың қолданылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізу; Басқарма қызметшілерінің Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламаларды және жоспарларды, кіріс хат-хабарды, және бақылауға алынған құжаттарды уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің басшылығымен өткізілетін жиналыстарға, сонымен қатар біліктілікті арттыру іс-шараларына қатысу; Министрліктің жұмыс регламентін, орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау. |

**Ақпараттық жүйелерді дамыту басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (15-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Нормативтік құқықтық актілер туралы»Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Экологиялық кодексін, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, қызметтінің бағыты бойынша басқа заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес;  Практикалық дағдысы:  - Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express) бағдарламаларын білуі;  - заманауи ақпараттық технологияларды қолдану арқылы құжаттаманы жүйелендіру, есепке алу және жүргізу тәртіптерін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласындағы қолданыстағы стандарттарды білуі;  - техникалық құжаттаманы дайындау тәртібін білуі;  - жобалар, бағдарлама-графиктер әзірлеу тәртібін білуі;  - ақпараттық жүйелер және деректер базасын жобалау ретін білуі;  - ақпараттық жүйелер саласында техникалық құжаттама әзірлеу бойынша МЕМСТ білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Ақпараттық жүйелер және деректер базасын құру, енгізу, дамыту және жұмыс істеуін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелер және деректер базасымен өзара әрекет етуді ұйымдастыру мәселелері бойынша орталық аппарат және Комитеттердің қызметін қамтамасыз ету; Министрліктің есептеу техникасы құралдарын, желілік және телекоммуникациялық құрал-жабдықты пайдалануға беруді және оған техникалық қызмет көрсету бойынша, соның ішінде келісімшарт негізінде сыртқы және мамандандырылған ұйымдармен, сонымен қатар Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша сәйкес жұмыс топтарының қызметіне, жиналыстарға және өзге іс-шараларға қатысу жұмыстарын ұйымдастыру; негізгі қызметті жүзеге асыру шеңберінде Министрлікпен пайдаланылатын ақпараттық жүйелер, байланыс құралдары және ақпараттық технологиялардың сенімділігін және тиімділігін арттыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; белгіленген тәртіпте басқа мемлекеттік органдардан берілетін, мемлекеттік капитал салымы және өзге қаржыландыру көздері есебінен сатып алынатын бағдарламалық-техникалық құралдарды Министрліктің теңгеріміне қою кезінде кіріс бақылауын жүзеге асыру; бағдарламалық-техникалық құралдардың жай-күйіне, пайдалану және қолданылу жағдайына бақылауды жүзеге асыру, олардың жұмыс істеуіне және қолданылуының тиімділігіне талдау жасау; жиналыстар мен басқа іс-шараларды мультимедиалық қамтамасыз ету; компьютерлік техника және бағдарламалық тауарлар, ЕТҚ сүйемелдеу, алдын алу шараларын жүргізу, жедел қызмет көрсету, пайдаланушылардың жұмыс станцияларын сүйемелдеу, желілік қосылуларды бақылау, сонымен қатар серверлер және маршруттауды әкімшілендіру жұмыстарын, МО Интранет-порталын сүйемелдеу, ғаламдық желілік ресурстарға қауіпсіз қолжетімділікті қамтамасыз ету жұмыстарын басқару; Министрліктің және ведомстволық бағынысты ұйымдардың веб-сайттарын сүйемелдеу бойынша бақылау жүргізу; ақпараттық технологиялармен байланысты іс-шаралар бойынша сәйкес аралыққа мемлекеттік сатып алу жоспарымен бекітілген тауарлар мен қызметтер бойынша техникалық ерекшеліктер дайындау; Министрліктің мемлекеттік қызметтерін және функцияларын автоматтандыру бойынша іс-шараларды бақылау және жүргізу; құпиялық режимнің сақталуын, сонымен қатар Министрлік қызметінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету; қоршаған орта және су ресурстары ақпараттық технологиялары саласындағы нормативтік-құқықтық актілер жобаларын жасау, қарастыру және келісу мәселелерін ұйымдастыру; Департамент қызметінің бағыты бойынша Министрліктің өзге құрылымдық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара әрекет етуін ұйымдастыру; ақпараттық технологиялардың қолданылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шаралар жүргізу; Басқарма қызметшілерінің Министрлік басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдерін, тапсырмаларын, бекітілген бағдарламаларды және жоспарларды, кіріс хат-хабарды, және бақылауға алынған құжаттарды уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету; белгіленген тәртіпте Министрліктің басшылығымен өткізілетін жиналыстарға, сонымен қатар біліктілікті арттыру іс-шараларына қатысу; Министрліктің жұмыс регламентін, орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау. |

Қазақстан Республикасы      
Қоршаған орта және су ресурстары  
министрінің            
2014 жылғы 20 қаңтардағы    
№ 52-ө бұйрығына        
2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Экологиялық реттеу және бақылау комитетінің**  
**«Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының санаттарына**  
**қойылатын біліктілік талаптары Төрағаның орынбасары**  
**С-1 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ауылшаруашылық ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптары) сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің қызметін ұйымдастыру; құзыреті шегінде басқарушылық шешімдерді қабылдау, мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен жұмыс жасау; Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық және нормативтік-техникалық актілерді дайындау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; өз құзырет шегінде белгіленген тәртіпте бекітілген жоспарлар, кестелер негізінде Комитеттің аумақтық органдарына тексерулерді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма басшыларымен тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындауына бақылауды жүзеге асыру; бақылаулы құжаттарды уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;  Комитеттің аумақтық органдарының қызметіне әдістемелік басшылық етуге қатысу. |

**Әкімшілік-кадрлық жұмыс басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе жаратылыстану ғылымдар саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметін басқару және ұйымдастыру; басқару шешімдерін қабылдау; құзыреті шегінде кадрлық мәселелерді қарастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді ұйымдастыру және қатысу; өз құзыреті шегінде белгіленген тәртіпте бекітілген жоспарлар мен кестелердің негізінде Комитеттің аумақтық органдарын тексеруді ұйымдастыру және оларға қатысу; Комитет басшылығының бақылаулы тапсырмаларын және тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындалуын ұйымдастыру; бас сарапшылар мен сарапшылармен өз функционалдық міндеттерін уақытылы және сапалы орындауындағы бақылауды және олардың өзара алмасуын жүзеге асыру; Комитеттің іс жүргізуіндегі бақылауды және мониторингті жүзеге асыру; Комитеттің бұйрықтарын дайындауна және тиісті ресімделуіне бақылауды жүзеге асыру. |

**Әкімшілік-кадрлық жұмыс басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Министрліктің және Комитет басшылықтарының хаттамалық тапсырмаларын орындау; Комитеттің жұмыс жоспарларын әзірлеу және оның орындалуын бақылау; Комитет сайтының ақпараттарына мониторинг жүргізу, сондай-ақ оларды жаңарту; бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттесуді жүзеге асыру; алқаларды, кеңестерді, семинарларды өткізуге ақпараттарды дайындау; істер номенклатурасының жобасын әзірлеу және оны бекітуге ұсыну; Комитет қызметкерлерінің жеке істері мен еңбек кітапшаларын ресімдеу; есептер мен ақпараттарды тиісті органдарға уақытылы дайындау және ұсыну; құпиялық іс қағаздарды, сондай-ақ қызмет бабында қолдану үшін құжаттарды жүргізу. |

**Әкімшілік-кадрлық жұмыс басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе техника ғылымдары және технологиялар, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізу; қызметкерлердің демалысқа шығу кестесін құрастыру; ведомстволық мұрағатқа құжаттарды тапсыру жұмысын ұйымдастыру; Комитеттің және оның аумақтық органдарының мемлекеттік қызметшілер мониторингі бойынша есептерді жинақтау және өңдеу; жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша есептерді тіркеу және ұсыну; Комитеттегі құжат айналымы бойынша жұмыстарды жүргізу; қызметкерлердің біліктілігін арттыруын ұйымдастыру; істер номенклатурасына сәйкес істердің дұрыс ресімделуін және қалыптасуын бақылауды жүзеге асыру. |

**Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың қызметін басқару және ұйымдастыру; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген, сондай-ақ Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына заңгерлік сүйемелдеуді қамтамасыз ету бойынша жұмысты жалпы үйлестіру; белгіленген тәртіпте Комитет қызметінің құқықтық мәселелерін қарастыру кезінде Комитеттің мүдделерін сотта, сондай-ақ басқа ұйымдарда ұсыну; Комитетте құқықтық оқытуды ұйымдастыру; Комитеттің аумақтық органдарының заңгерлік бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; бас сарапшылар мен сарапшылармен өз функционалдық міндеттерін уақытылы және сапалы орындауындағы бақылауды және олардың өзара алмастырушылығын жүзеге асыру. |

**Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамасын насихаттау жөніндегі жыл сайынғы іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру; Комитетте құқықтық жалпы оқытуды ұйымдастыру; Комитет қызметінің құқықтық мәселелерін қарастыру кезінде белгіленген тәртіпте Комитеттің мүдделерін сотта, сондай-ақ басқа ұйымдарда ұсыну; Комитеттің аумақтық органдарына және құрылымдық бөлімшелеріне құқықтық көмек көрсету; қоршаған ортаны қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілерге мониторингті жургізу. |

**Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты (02-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу; Комитетте құқықтық жалпы оқытуды ұйымдастыру; Комитет қызметінің құқықтық мәселелерін қарастыру кезінде белгіленген тәртіпте Комитеттің мүдделерін сотта, сондай-ақ басқа ұйымдарда ұсыну; қоршаған ортаны қорғау саласында нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүргізу. |

**Лицензиялау басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе техника ғылымдары және технологиялар, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе жаратылыстану, немесе ауылшаруашылық ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және басқару; Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауды ұйымдастыру және қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді ұйымдастыру және қатысу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарастыру; қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге лицензияларды беруді ұйымдастыру; берілген лицензиялардың есепке алу және бақылау; экспорттауға/ импорттауға (тауарларды және қызметтерді) лицензияларды беруді келісу; бақылаулы тапсырмалар мен тапсырмаларды уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету. |

**Лицензиялау басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе техника ғылымдары және технологиялар, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе жаратылыстану, немесе ауылшаруашылық ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарастыру; қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге лицензияларды беру; экспорттауға/импорттауға (тауарларды және қызметтерді) лицензияларды беруді келісу; бақылаудағы тапсырмаларды және тапсырыстарды уақытылы және сапалы орындауды қамтамасыз ету. |

**Лицензиялау басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе техника ғылымдары және технологиялар, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ауылшаруашылық ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу; қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге лицензияларды беру; берілген лицензияларды есепке алу. |

**Мемлекеттік метрологиялық-талдамалы бақылау басқармасының**  
**басшысы С-3 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы («Экология», «Химия» мамандықтары бойынша) жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және басқару; Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауды ұйымдастыру және қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді ұйымдастыру және қатысу; Комитеттің аумақтық органдарының зертханаларын аттестациялау және аккредитациялау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; зертханалық жабдықтар мен құралдармен жабдықтау, түгендеу және есепке алу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; қоршаған ортаны қорғау саласында зертханалық-аналитикалық бақылау бөлігінде стандарттар мен әдісемелерді қарастыру және келісу. |

**Мемлекеттік метрологиялық-талдамалы бақылау басқармасының**  
**бас сарапшысы С-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар, немесе білім беру («Химия», «Биология» мамандықтары бойынша), немесе жаратылыстану ғылымдары («Химия», «Биология», «Экология» мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді ұйымдастыру және қатысу; Комитеттің аумақтық органдарының талдамалы бақылау бөлімшелеріне әдістемелік көмек көрсету; қоршаған ортаны қорғау саласында зертханалық-аналитикалық бақылау бөлігінде стандарттар мен әдісемелерді қарастыру және келісу. |

**Мемлекеттік метрологиялық-талдамалы бақылау басқармасының**  
**сарапшысы С-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар, немесе білім беру, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді ұйымдастыру және қатысу; Комитеттің аумақтық органдарының зертханаларын аттестациялау және аккредитациялау бойынша жұмыстарды жүргізу; қоршаған ортаны қорғау саласында зертханалық-аналитикалық бақылау бөлігінде стандарттар мен әдісемелерді қарастыру және келісу. |

**Мемлекеттік экологиялық бақылау басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар, немесе құқық, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметін басқару және ұйымдастыру; мемлекеттік экологиялық бақылауды жүзеге асыру мәселелері бойынша соттарда Комитеттің мүддесін белгіленген тәртіпте ұсыну; қоршаған ортаны қорғау саласындағы шаруашылық субъектілердің заңнаманы сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарастыру; мемлекеттік экологиялық бақылау мәселелері бойынша құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық органдарын тексеруді ұйымдастыру және қатысу; Комитет басшылығының тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындауды ұйымдастыру; жұмыс жоспарларын, инспекциялық тексерістер кестелерін, тексерістерді жүргізу қорытындысын орындауын бақылау. |

**Мемлекеттік экологиялық бақылау басқармасының бас сарапшысы**  
**С-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар, немесе құқық, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік экологиялық бақылау жөніндегі жұмыстарды жүргізу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарастыру; өз құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық органдарының мемлекеттік инспекторларының қызметтері туралы есептерді қабылдау және тыңдау; ай сайын, тоқсан сайын, жартыжылдық, жыл қорытындылары бойынша есепті органдардың бақылау-инспекциялық қызметіне талдауды жүзеге асыруға қатысу. |

**Мемлекеттік экологиялық бақылау басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар, немесе құқық, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қоршаған ортаны қорғау саласында мемлекеттік экологиялық бақылауды жүзеге асыру; Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобасын дайындауға қатысу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарастыру; аумақтық экологиялық инспекция қызметі туралы есептерді қарастыру; қоршаған ортаны қорғау саласында мемлекеттік бақылау қамтамасыз ету жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарын тексеруді жүргізу; Комитеттің және оның аумақтық органдарының бақылаулы-инспекциялық қызметін талдау. |

**Экологиялық сараптама және рұқсаттар басқармасының басшысы**  
**С-3 санаты (06-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы («Экология», «Биология», «Химия» мамандықтары бойынша) жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және басқару; Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобасын дайындауға қатысу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарастыру; экологиялық рұқсаттарды алу үшін өтінімдердің материалдарын қарастыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; экологиялық сараптама қорытындыларын дайындауды қамтамасыз ету және жүзеге асыру; белгіленген тәртіпте бекітілген жоспарлар, кестелер негізінде мемлекеттік экологиялық сараптаманы жүргізу мәселелері бойынша Комитеттің аумақтық органдарын тексеруге, құзыреті шегінде Басқарма қызметкерлерінің қатысуын ұйымдастыру. |

**Экологиялық сараптама және рұқсаттар басқармасының бас**  
**сарапшысы С-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар, немесе білім беру («Химия», «Биология» мамандықтары бойынша), немесе жаратылыстану ғылымдары («Экология», «Химия», «Биология» мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобасын дайындауға қатысу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарастыру; экологиялық рұқсаттар мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру; есепті кезеңдегі атқарылған жұмыс туралы есептерді дайындау; экологиялық сараптама қорытындыларын дайындауды жүзеге асыру. |

**Экологиялық сараптама және рұқсаттар басқармасының сарапшысы**  
**С-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техника ғылымдары және технологиялар, немесе білім беру («Химия», «Биология» мамандықтары бойынша), немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы («Экология», «Химия», «Биология» мамандықтары бойынша) жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитетпен әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің жобасын дайындауға қатысу; белгіленген тәртіпте Комитетке келісуге енгізілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарастыру; экологиялық рұқсаттарды алуға құжаттарды қарастыру, рұқсаттардың жобаларын дайындау, қоршаған ортаға эмиссияларға лимиттерді келісу; экологиялық рұқсаттарды беру мәселелері жөніндегі жеке және заңды тұлғалардың өтініштердің қарастыру; мемлекеттік экологиялық сараптаманы жүргізу және қорытындыларды дайындау; экологиялық сараптаманың қорытындыларын дайындауды қамтамасыз ету және жүзеге асыру; мемлекеттік экологиялық сараптаманы өткен нормативтік құқықтық актілердің тізілімін жүргізу. |

**Тиісті облыс, Астана және Алматы қалалары бойынша экология**  
**департаментінің басшысы**  
**С-О-1 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе гуманитарлық ғылымдары, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік  талаптарына(бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптары) сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Департаменттің ағымдық және перспективалы тапсырмаларын орындау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік пен Комитет басшылығының бұйрықтарын, тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету; мемлекеттік экологиялық сараптаманы ұйымдастыру және жүргізу; Департаменттің әкімшілік-қаржылық, кадрлық және құқықтық жұмыстарын ұйымдастыру;  қоршаған ортаны қорғау саласында мемлекеттік экологиялық бақылауды жүзеге асыру жөніндегі Департаменттің жұмысын үйлестіру; құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге және келісуге қатысу. |

**Тиісті облыс, Астана және Алматы қалалары бойынша экология**  
**департаменті басшысының орынбасары – Тиісті облыс, Астана және**  
**Алматы қалалары бойынша Бас мемлекеттік экологиялық инспекторы**  
**С-О-2 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе гуманитарлық ғылымдары, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қоршаған ортаны қорғау саласында мемлекеттік экологиялық бақылауды жүргізу жөніндегі Департаменттің қызметін ұйымдастыру және бақылау; табиғат пайдаланушылармен экологиялық заңнаманың сақталуына тексерістерді ұйымдастыру және жүргізу; бақылаулы және құқық қолдану қызметінің әдістері мен нысандарын жетілдіру; қоршаған ортаның жағдайына әсер тигізетін, табиғатты қорғау және басқа да объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссияның жұмыстарына қатысу; нормативтік құқықтық актілердің және әдістемелік нұсқаулардың жобаларын әзірлеуге және келісуге қатысу. |

**Әкімшілік-қаржылық, кадрлық, құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің**  
**басшысы С-О-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе қызмет көрсету, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің қызметіне басшылық ету және ұымдастыру; құзыреті шегінде кадрлық мәселелерді қарастыру; Департаменттің іс жүргізуіне бақылауды және мониторингті жүзеге асыру; заң жұмысын ұйымдастыру және жүргізу; Департаменттің барлық бөлімдерімен есептілікті ұсынудағы бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің бюджеттік қаражатын дұрыс жоспарлауын және шығындалуын бақылау; мемлекеттік құпияны қорғау жөніндегі бөлімшенің режимдік үй-жайында құпиялы іс жүргізуді бақылау; бөлімнің бас мамандары мен жетекші мамандарымен өз функционалдық міндеттерін уақытылы және сапалы орындалуына және олардың алмастырушылығына бақылауды жүзеге асыру. |

**Әкімшілік-қаржылық, кадрлық, құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе қызмет көрсету, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе гуманитарлық ғылымдары саласындағы саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Істер номенклатурасының жобасын әзірлеу; Департаменттің кадрлық мәселелерін қарастыру; Департамент бұйрықтарының жобасын дайындау; тәртіптік, аттестациялық, конкурстық және кадрлық мәселелер бойынша өзге де комиссияларды ұйымдастыру; мемлекеттік құпияны қорғау жөніндегі бөлімшенің режимдік үй-жайында құпиялы істерді жүргізу; Департаменттің ведомстволық мұрағатын жүргізу және белгіленген тәртіпте мұрағатқа тапсыру үшін істерді дайындау; тиісті мемлекеттік органдарға құзыреті шегінде тиісті есептер мене ақпараттарды дайындау және уақытылы ұсыну; Департаменттің қаржылық құжаттарын жүргізу; соттарда Департаменттің мүддесін ұсыну және қорғау; Департаменттің қызметі мен табиғатты қорғау заңнамасының мәселелері жөнінде талап-арыздардың материалдарын дайындау және сот органдарына жолдау. |

**Зертхана-аналитикалық бақылау бөлімінің басшысы**  
**С-О-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техникалық ғылымдары және технология, немесе білім беру («Химия», «Биология», «Физика» мамандықтары бойынша), немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе гуманитарлық ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру және басшылық ету; сынақ (су, топырақ, ауа) сынамаларының сапалы талдауын орындауда бақылауды жүзеге асыру; белгіленген мерзімде бекітілген нысан бойынша жартыжылдық, жылдық есептерді дайындауды қамтамасыз ету; анық, объективті және дәлдігін талап ететін сынақ нәтижелерімен қамтамасыз ету; бар аспаптардың сақталуын және қызмет етуін қамтамасыз ету; химиялық реактивтерді қатаң түрде есепке алу және пайдалануын, химиялық реактивтерді және жарылғыш заттарды сақтау ережісінің сақталуын бақылау; зертханалардың аккредиттеуін жүргізу үшін нормативтік құжаттарды дайындау. |

**Зертхана-аналитикалық бақылау бөлімінің бас маманы**  
**С-О-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техникалық ғылымдары және технология, немесе білім беру («Химия», «Биология», «Физика» мамандықтары бойынша), немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе гуманитралық ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Шығарынды азайту жөнінде шараларды қабылдау және қорытындыларды шығару; қоршаған ортаның ластану көрсеткіштерінің тура нәтижелеріне сырттай зертханалық бақылау бойынша қажетті жұмыстарды жүргізу; шұғыл экологиялық жағдайлардың пайда болу кезінде жедел әрекет ету жөніндегі жұмыстарға қатысу; жеке және заңды тұлғалардың хаттары мен арыздарын қарастыру. |

**Зертхана-аналитикалық бақылау бөлімінің жетекші маманы**  
**С-О-6 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техникалық ғылымдары және технология, немесе білім беру («Химия», «Биология», «Физика» мамандықтары бойынша), немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе гуманитарлық ғылымдары саласындағы жоғары немесе ортадан кейінгі білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Талдауларды жүргізуді жүзеге асыру және сынамалды уақытылы өңдеудегі бақылау; сынамаларды және зертханалық зерттеулерді тіркеу журналын жүргізу; топтағы бақылаулы-өлшеуіш аппаратуралардың техникалық жағдайын бақылау;белгіленген мерзімде бекітілген нысан бойынша жарты жылдық, жылдық есептердің дайындығын қамтамасыз ету. |

**Экологиялық реттеу бөлімінің басшысы**  
**С-О-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техникалық ғылымдары және технология, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе құқық, немесе білім беру («Химия», «Биология», «Физика», «География» мамандықтары бойынша), немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе қызмет көрсету, немесе гуманитарлық ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімде ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылық ету; кешенді, объективті және сапалы экологиялық сараптаманы жүргізуді қамтамасыз ету; қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсаттарды беруді, есепке алуды, күшін жоюды және қайта ресімдеуді қамтамасыз ету; бөлімнің құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен арыздарын қарауын бақылау. |

**Экологиялық реттеу бөлімінің бас маманы**  
**С-О-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техникалық ғылымдары және технология, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе құқық, немесе білім беру («Химия», «Биология», «Физика», «География» мамандықтары бойынша), немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе гуманитарлық ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсаттарды алу үшін өтінімдердің материалдарын қарау; кешенді, объективті және сапалы экологиялық сараптаманы жүргізу, экологиялық сараптаманың қорытындыларын дайындау; бөлімнің құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен арыздарын қарастырудағы бақылау. |

**Экологиялық реттеу бөлімінің жетекші маманы**  
**С-О-6 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Техникалық ғылымдары және технология, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе құқық, немесе білім беру («Химия», «Биология», «Физика», «География» мамандықтары бойынша), немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе гуманитарлық ғылымдары саласындағы жоғары немесе ортадан кейінгі білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсаттар өтінімдерінің материалдарын қарау және беру; кешенді, объективті және сапалы экологиялық сараптаманы жүргізу; қоршаған ортаға эмиссияларға берілген рұқсаттар бойынша есептерді дайындау. |

**Мемлекеттік экологиялық бақылау бөлімінің басшысы**  
**С-О-4 санаты**  
**Мемлекеттік экологиялық бақылау бөлімінің (Семей қаласы) басшысы \***  
**С-О-4 санаты**  
**Қармақшы ауданы және Байқоңыр аймағы бойынша**  
**мемлекеттік экологиялық бақылау бөлімінің басшысы\*\***  
**С-О-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе гуманитарлық ғылымдары, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе қызмет көрсету, немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің қызметіне басшылық ету және үйлестіру; құзыреті шегінде белгіленген тәртіпте бекітілген жоспарлар, кестелер, ұсыныстар және басқа құжаттар негізінде табиғат пайдаланушылармен экологиялық заңнаманың сақталуына тексерістерді жүзеге асыру; қоршаған ортаның жағдайына әсер тигізетін табиғатты қорғау және өзге объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі жұмыс және мемлекеттік комиссиялардың жұмысына қатысу; мемлекеттік экологиялық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық, нормативті-әдістемелік актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; экологиялық заңнама мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен арыздарын қарауын бақылау. |

**Мемлекеттік экологиялық бақылау бөлімінің бас маманы**  
**(қалалық, аудандық мемлекеттік экологиялық инспекторы)**  
**С-О-5 санаты**  
**Мемлекеттік экологиялық бақылау бөлімінің (Семей қаласы) бас маманы\***  
**С-О-5 санаты**  
**Қармақшы ауданы және Байқоңыр аймағы бойынша**  
**мемлекеттік экологиялық бақылау бөлімінің бас маманы \*\***  
**С-О-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе гуманитарлық ғылымдары, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе қызмет көрсету, немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қоршаған ортаны қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу; қоршаған ортаны қорғау саласында перспективалы және ағымдық жұмыс жоспарын әзірлеу; тексерістердің нәтижелері бойынша актілерді жасау, қоршаған ортаны қорғау саласында бұзушылықтарды жою жөніндегі ұйғарымды шығару; кінәлі тұлғаларды әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тарту туралы материалдарды тиісті органдарға жолдау; қоршаған ортаның жағдайына әсер тигізетін табиғатты қорғау және өзге объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі жұмыс және мемлекеттік комиссиялардың жұмысына қатысу. |

**Мемлекеттік экологиялық бақылау бөлімінің жетекші маманы**  
**(қалалық, аудандық мемлекеттік экологиялық инспекторы)**  
**С-О-6 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Білімі мен мамандығының деңгейіне қойылатын талаптар | Құқық, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе білім беру, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе гуманитарлық ғылымдары, немесе ауылшаруашылық ғылымдары, немесе қызмет көрсету, немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету, немесе ветеринария, немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары немесе ортадан кейінгі білім. |
| Біліміне қойылатын талаптар | Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы», «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы», «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты», осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қоршаған ортаны қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу; қоршаған ортаны қорғау саласында перспективалы және ағымдық жұмыс жоспарын әзірлеу; тексерістердің нәтижелері бойынша актілерді жасау, қоршаған ортаны қорғау саласында бұзушылықтарды жою жөніндегі ұйғарымды шығару; кінәлі тұлғаларды әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тарту туралы материалдарды тиісті органдарға жолдау; қоршаған ортаның жағдайына әсер тигізетін табиғатты қорғау және өзге объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі жұмыс және мемлекеттік комиссиялардың жұмысына қатысу. |

      Ескертпе:  
      \* Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі Экологиялық реттеу және бақылау комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша экология департаментінің;  
      \*\* Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі Экологиялық реттеу және бақылау комитетінің Қызылорда облысы бойынша экология департаментінің.

Қазақстан Республикасы      
Қоршаған орта және су ресурстары  
министрінің            
2014 жылғы 20 ақпандағы     
№ 52-ө бұйрығына        
3-қосымша

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Балық шаруашылығы комитетінің және оның аумақтық**  
**бөлімшелерінің «Б»**  
**корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын**  
**біліктілік талаптары Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігінің Балық шаруашылығы комитеті Төраға орынбасары С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Балық шаруашылығы немесе қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану саласындағы заңнама талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;балық ресурстары және басқа да су жануарларының қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жұмысын ұйымдастыру; халықаралық, республикалық және жергілікті маңызы бар балық шаруашылығы су тоғандарын (учаскелерін) бекітіп беру бойынша конкурстарды ұйымдастыру және өткізу, пайдаланушыларға лимиттерді (квоталарды) бөліп беру бойынша жұмыстарды жүзеге асыру; Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі бекіткен бағдарламалар бойынша бюджеттік қаржыландыру мәселелері бойынша жұмыстарды басқару; жоспарлау жүйесін жетілдіру және бюджеттік қаржыны тиімді пайдалану бойынша ұсыныстар енгізу; браконьерлікке қарсы күрес жөніндегі ведомствоаралық комиссия жұмысына қатысу. |

**Төраға орынбасары С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Балық шаруашылығы немесе қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық ресурстарын және басқа да су жануарларының өсiмiн молайту саласындағы заңнама талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тауарлық балық өсіруді (аквадақылды) дамыту және өсімін молайту мәселелері бойынша Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің, аумақтық органдар мен ведомстволық бағыныстағы кәсіпорындардың жұмыстарын үйлестіру; Каспий теңізі мен басқа да трансшекаралық су тоғандарының биологиялық ресурстарын сақтау және тиімді пайдалану мәселелері бойынша Каспий төңірегіндегі мемлекеттердің басқару органдарымен өзара іс-қимыл жұмысын ұйымдастыру; сирек кездесетін және құрып кету қауіпі төнген балықтар мен су жануарларын қорғау және пайдалану саласындағы халықаралық ынтымақтастық рәсімдерін жүзеге асыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; ДСҰ кіруге, балық шаруашылығына инвестицияларды тартуға және пайдалануға себеп болатын, мемлекетаралық экономикалық байланыстардың басымды бағыттарын әзірлеуге қатысу. |

**Балық ресурстарын қорғау және**  
**балық аулауды реттеу басқармасының басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе құқық (заңтану), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Балық шаруашылығы саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық шаруашылығы саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру, Балық шаруашылығы саласын дамыту бөлігіндегі Министрлігінің стратегиялық жоспарын жүзеге асыру, мемлекетаралық экономикалық байланыстардың басым бағыттарын талдап жасауға, балық шаруашылығы саласындағы заңнамыны жетілдіруге байланысты нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бойынша қызметіне жүйелі талдауды жүзеге асыру; басқарма жұмысына тікелей жетекшілік ету, басқарма қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртібін сақтауға жалпы бақылау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдау; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Балық ресурстарын қорғау және**  
**балық аулауды реттеу басқармасының бас сарапшы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бөлігіндегі қызметін үйлестіру және әдістемемен қамтамасыз ету; балық ресурстарын пайдалану сұрақтары бойынша ғылыми зерртеу жұмыстарының есебін қарастыру; балықты қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; бақылау-инспекциялық қызметі бойынша есептердің мониторингін жүзеге асыру; балық шаруашылығы су тоғандарын (учаскелерiн) балық ресурстарын пайдаланушыларға бекiтiп беру жөніндегі конкурсты әзірлеуге және өткiзуге қатысу; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Балық ресурстарын қорғау және**  
**балық аулауды реттеу басқармасының сарапшы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Аумақтық бөлімшелердің жылдық есептерін қарау; балық шаруашылығы саласындағы заңнаманы жетілдіруге байланысты нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеу және (немесе) әзірлеуге қатысу; жойылып кету қаупi төнген жануарлар мен өсімдіктердің түрлерін (СИТЕС), олардың бөлiктерi мен туынды түрлерiн Қазақстан Республикасының аумағына шеттен әкелуге және аумағынан шетке шығаруға рұқсат беру үшін, бекіре балық түрлерінің уылдырығын ішкі және сыртқы нарықтарда сату үшін құжаттар дайындау; балық ресурстарын қорғау, өсімін молайту және пайдалану сұрақтары бойынша халықаралық ұйымдармен және мемлекеттермен жұмысты ұйымдастыру; ғылыми ұйымдармен берілген мәліметтерді жинақтау мен талдауды жүзеге асыру; балық ресурстарын пайдаланушылардың балық шаруашылығын дамыту жоспарын орындау бойынша есептердің мониторингін жүргізу;сот процедураларына қатысу; нормативтік құқықтық актілердің қабылдау процедураларын құқықтық қамтамасыздандыруын жүзеге асыру; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Балық ресурстарының өсімін молайту басқармасының басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, балық өнімдерінің технологиясы, ихтиолог-балық өсіруші), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Балық шаруашылығы саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық ресурстары мен басқа да су жануарларының өсімін молайту саласында мемлекеттік саясатты әзірлеу және жүзеге асыруға, салалық бағдарламаларды, стратегиялық жоспарды, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; балық ресурстарын өсімін молайту бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібінің орындалуына мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру; басқарма жұмысына тікелей жетекшілік ету, басқарма қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртібін сақтауға жалпы бақылауды ұйымдастыру және жүзеге асыру; Комитеттің ведомстволық бағынысындағы кәсіпорындары қызметінің нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындауға қатысу, Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Балық ресурстарының өсімін молайту**  
**басқармасының бас сарапшы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, ихтиолог-балық өсіруші), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, география, экология) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық ресурстары мен басқа да су жануарларының өсімін молайту саласында мемлекеттік саясатты әзірлеуге және жүзеге асыруға, салалық бағдарламаларды, стратегиялық жоспарды, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; балық ресурстарын өсімін молайту мәселелері бойынша бюджеттік бағдарламаларға негіздеме әзірлеу; Комитеттің ведомстволық бағынысындағы кәсіпорындардың өндірістік базасын жаңарту және материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша ұсыныстарды әзірлеу; балық ресурстарына келтірілетін, келтірілген, болмай қоймайтын зиянды өтеу мәселелері бойынша шаруашылық және басқа да қызметтерді жүзеге асыратын субъектілермен әзірленетін техника-экономикалық негіздемелерді және жоба-сметалық құжаттарды қарастыру; су айдындарды балықтандыру, жаңа балық түрлерін жерсіндіру, су объектілерінің балық шаруашылығы мелиорациясы бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібінің орындалуына мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру; бағалы, сирек және құрып кету қаупі төніп тұрған балық түрлерін жасанды өсіру бойынша шараларды ұйымдастыру. |

**Балық ресурстарының өсімін молайту басқармасының сарапшы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, ихтиолог-балық өсіруші), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, география, экология), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономикалық және бизнес, (экономика, қаржы) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық ресурстары мен басқа да су жануарларының өсімін молайту саласында мемлекеттік саясатты әзірлеуге және жүзеге асыруға, салалық бағдарламаларды, стратегиялық жоспарды, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, балық ресурстарын өсімін молайту мәселелері бойынша бюджеттік бағдарламаларға негіздеме әзірлеу, Комитеттің ведомстволық бағынысындағы кәсіпорындардың мемлекеттік тапсырысты орындау және шаруашылық қызметті жүзеге асыру бойынша қызметтердің нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау, балық ресурстарына келтірілетін, келтірілген, болмай қоймайтын зиянды өтеу мәселелері бойынша шаруашылық және басқа да қызметтерді жүзеге асыратын субъектілермен әзірленетін техника-экономикалық негіздемелерді және жоба-сметалық құжаттарды қарастыру, су айдындарды балықтандыру, жаңа балық түрлерін жерсіндіру, су объектілерінің балық шаруашылығы мелиорациясы бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібінің орындалуына мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру; бағалы, сирек және құрып кету қаупі төніп тұрған балық түрлерін жасанды өсіру бойынша шараларды ұйымдастыру, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасының**  
**басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономикалық және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық шаруашылығын дамыту бөлігіндегі стратегиялық жоспарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу, республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржыландыруды ұйымдастыру; қаржы ресурстарының қозғалысын басқаруды және қаржылық қатынастарды реттеуді ұйымдастыру; қаржылық ақпараттың дұрыстығын, қаржы құралдарының қозғалысын есепке алуды жүргізу; инвестициялық жобалармен жұмысты ұйымдастыру; тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға бақылау жүргізу,басқарма жұмысына тікелей жетекшілік етуді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдау, басқарма қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалауды ай сайын жүргізу, жеке және заңды тұлғалардың шағымдары бойынша іс қағаздарының, Балық шаруашылығы комитетінің мұрағат жұмыстарының жүргізілуіне, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасының**  
**құқықтық мәселелері бойынша бас сарапшы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (заңтану) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық шаруашылығы саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша нормативті құқықтық актілерді әзірлеу; Комитеттің аумақтық бөлімшелеріне талап ету жұмыстарын жүзеге асыруда әдістемемен көмек көрсету; сот жұмыстарын қарастырудағы нәтижелерді талдау және жалпылау жұмыстарын ұйымдастыру; балық ресурстарын қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында қолданыстағы заңнаманың өзгерістері туралы Комитет қызметкерлерінің ақпараттандырылуын қамтамасыз ету; лауазымдық тұлғалардың өз қызметіне сай нормативтік құқықтық актілерді оқып білу жұмыстарын ұйымдастыру; мемлекеттік органдарда балық шаруашылығы сұрақтары бойынша құқықтық нормативтік жобаларының келісім процедуралары уақытылы өткізілуіне бақылауды қамтамасыз ету; Комитеттің бұйрықтарына, нұсқаулықтарына, ережелеріне және басқа да құқықтық сипаттағы актілеріне құқықтық сараптаманы жүзеге асыру; балық шаруашылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүзеге асыру; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасының**  
**персоналды басқару (кадр қызметі) бойынша бас сарапшы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің кадрлық стратегиясын және кадрлық саясатын әзірлеуге қатысу; мемлекеттік қызметті өтуге байланысты Комитеттің бұйрықтарын рәсімдеу; жеке істерді сақтау және жүргізу, қызметтік тізімге қажетті жазбалар енгізу; мемлекеттік қызметкерлердің міндетті арнайы тексерістің өтілуін ұйымдастыру; мемлекеттік қызметтің жұмыс өтілін анықтау үшін мәліметтерді әзірлеу; кадр жағдайының мониторингі бойынша есептерді әзірлеу; бос лауазымға орналасуға конкурсты ұйымдастыру; қызметкерлерді аттестациядан өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; аумақтық бөлімшелердің, бағынысты ұйымдардың кадр қызметіне әдістемелік көмек көрсету; табель есептілігін ұйымдастыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасының бас**  
**сарапшы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономикалық және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит), немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік сатып алу процедураларын мемлекеттік сатып алулар бойынша жылдық жоспарына сәйкес өткізу; қаржылық жоспарды әзірлеу; мемлекеттік сатып алулар бойынша шарттардың жасалуын қамтамсыз ету және олардың орындалу бойынша мониторинг; балық шаруашылығы және мемлекеттік сатып алулар саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; республикалық бюджетті игеру бойынша қаржы процедураларының орындалуын қамтамасыз ету; Комитеттің аумақтық бөлімшелеріне бюджет орындау және мемелкеттік сатып алулар жұмыстарын жүргізуге әдістемемен көмек көрсету; жеткізушілермен тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді жеткізудің актілерін төлеуге безендіру; бюджеттік бағдарламалар бойынша тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің қажеттілік номенклатурасын келесі жылға құрастыру; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасының**  
**сарапшы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономикалық және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өсімін молайтуға бағытталған ұйымдар бойынша қаржылық-шаруашылық қызметінің жоспарын бекітуге мәліметтерді әзірлеу, қаржылық-шаруашылық қызметінің жоспарын талдау және бекітуді жүзеге асыру, әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджеттін орындалуы жөнінде шаралар жүргізу, бағынысты ұйымдардың бухгалтерлік және қаржы есептерін жүргізу, бухгалтерлік және статистикалық есептілікті жинау және жалпылау бойынша жұмыстарын жүргізу, бухгалтерлік балансты ұсыну, қаржы операцияларын Қазыналық департаменті арқылы жүргізу үшін құжаттарды әзірлеу; әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджеттік өтінімдерді әзірлеу, балық саласының субъектілеріне салық салымдарын жетілдіру үшін ұсыныстар қалыптастыру, Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс**  
**басқармасының сарапшы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Кеңес хаттамаларын дайындауды жүзеге асыру; бұйрық жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді, хаттарды мемлекеттік тілге аудару жұмыстарына қатысу; қызметтік хаттарды, Төрағаны, Төрағаның орынбасарларын іссапарға жіберуге байланысты Министрліктің бұйрықтарын дайындауды жүзеге асыру; Басқарманың іс қағаздарын жүргізу; жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша іс қағаздарды жүргізу; Комитеттің іс номенклатурасын құрастыру; Қазақстан Республикасы Орталық мемлекеттік мұрағатымен хаттардың, бұйрықтардың бланкілерін келісуді жүзеге асыру; Комитеттің істерін ведомстволық мұрағатқа дайындау және тапсыру үшін қалыптастыру; мұрағат құжаттарының бағалылығын талдау бойынша жұмыстарын жүгізуді, құжататрды істе қалыптастыруды және сақтауды қамтамасыз ету; іс қағаздарын жүргізу және мұрағат істерін ұйымдастыру бойынша ережелерді және нұсқауларды әзірлеуге қатысу; мұрағат істерін ұйымдастыру және жүргізу бойынша жұмыстарын жүзеге асыру; жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша бекітілген есеп беруді құрастыру; Минстрліктің, Комитеттің Веб-Сайтты ақпараттық алып жүруді жүзеге асыру. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Балық шаруашылығы комитеті Арал-Сырдария**  
**облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы**

**Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; балықты қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; балық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды, стратегиялық жоспарларды, мемлекеттік және аймақтық саясатты жүзеге асыруды қамтамасыз ету; балық шаруашылығын жүргізу мен балық қорларын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; балық шаруашылығы су тоғандарының (учаскелерінің) резервтік қорында балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; мемлекеттік сатып алуды жүргізу жөніндегі бақылауды жүзеге асыру; инспекцияны қаржыландыру, кадрлар мәселелерін басшылыққа алуды қамтамасыз ету; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Басшының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Бақылау – инспекциялық жұмысы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Бақылау – инспекциялық жұмысы бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Бақылау-инспекциялық жұмыс бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг**  
**және балық аулауды реттеу бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім қызметін бөлім қаулысы, ихтиологиялық қызметі, лауазымдық нұсқаулығы, Инспекция жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларының мемлекеттік есеп, тізімдеме және мониторингін; балық аулауды реттеуін, су іркуіш құрылыстағы балық қорлар жағдайының ихтиологиялық бақылауды; балық шаруашылығы су айдындарының және (немесе) учаскелерінің төлқұжаттауын жүргізуді және су іркуіш құрылыстардың есебін; балық ресурстарға шаруашылық және басқа да қызметтен істелініп жатқан, істелінген және шарасыз зиянкестік өтемақысы бойынша шаралар техникалық-экономикалық негіздеу мен объектті қайта құру және салу жоба-смета құжаттамасын қарағанда келісуді қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) учаскелерге паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу; Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономикалық және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсiптік біліктілік | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибе | Үлгілік бiлiктiлiк талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттер | Бөлiмнiң қызметiн басқару, бюджеттiк бағдарламалардың жобалауында, кешендi және инспекцияның қаржыландыруының перспективалық жоспарын жасау, инспекцияның бухгалтерлiк есебiне жауап беру, мемлекеттiк сатып алуларға арналған жоспарды жасау, мемлекеттiк сатып алуларды процедураларын өткізу, қаражаттарға қозғалыс есеп жүргiзу, қаржылар, заттық құндардың түгендеуiн өткiзу, конкурстық, аттестациялық, тәртiптiк комиссиялармен бюджеттiк құралдар, жұмысты ұйымдастыру мақсаттық қолдануға бақылауды iске асыру, есептен шығару бойынша шығындардың есебін жүргізу. Мамандықты жоғарылату курсы және мемлекеттiк қызметшiлердiң қайта даярлауы, бөлiмнiң қызметкерлерiнiң қызметтiң тиiмдiлiгiнiң ай сайынғы бағасындағы бағыты бойынша жұмысты өткiзу; кадрлық, заң қызметiнiң жұмысқа ортақ бақылаудың жүзеге асыруы, инспекцияның тапсырмасы және басқа мiндеттерiнiң жоғарғы ұйымдардың тапсырмасы, жүзеге асыруына ат салысу, кредиторлық және дебиторлық қарыздарды анықтау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономикалық және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсiби  құзыреттiлiк | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибе | Үлгілік бiлiктiлiк талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттер | Бухгалтерлiк есепті жүргізу, қызметкерлердің еңбекақы есебін жасау, мемориалдық ордерлерiн толтыру, банктiк операцияларын жасау, iс-сапар куәлiгi шығындарын есептеу, табель толтыру, апта сайын, ай сайынғы игеруi, тапсырмаларға қайтарылған жауаптар, сұрау салулар және хаттарды дайындау, келісім – шарттарды уақтылы жасау, қазынашылық клиент жүйесімен жұмыс істеуге ат салысады. Қаржылық бөліміне келген тапсырмаларды, сұрау салулар және хат жауаптарды уақтылы орындау, жоғарғы ұйымдарға ай сайынғы, тоқсандық, жылдық есеп беру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің персоналды басқару**  
**жөніндегі бас маманы (кадр қызметі) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жұмысын Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сай жүргізеді. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өтулеріне байланысты құжаттарды рәсімдейді, жеке істерге есеп жүргізеді, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттаудан өткізеді. Мемлекеттік қызметшілерді оқыту, қайта даярлау және біліктілігін арттыруға жіберуді ұйымдастырады. Бөлімдердің бұйрықтарын дайындайды, сұраныстарға, хаттарға, тапсырмаларға жауап жібереді, сонымен қатар, басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындайды. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін орындайды.  Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тікелей инспекция басшысына бағынады. |

**Арал, Шардара балық инспекциясы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Арал, Шардара балық инспекциясы бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсiптік біліктілік | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибе | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттер | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Арал, Шардара балық инспекциясы бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Қызылорда облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Қызылорда облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсiптік біліктілік | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибе | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттер | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Қызылорда облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің жетекші**  
**маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі**  
**Балық шаруашылығы комитеті Балқаш-Алакөл облысаралық бассейндік**  
**балық шаруашылығы инспекциясы Инспекция басшысы  С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби  біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; балықты қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; балық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды, стратегиялық жоспарларды, мемлекеттік және аймақтық саясатты жүзеге асыруды қамтамасыз ету; балық шаруашылығын жүргізу мен балық қорларын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; балық шаруашылығы су тоғандарының (учаскелерінің) резервтік қорында балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; мемлекеттік сатып алуды жүргізу жөніндегі бақылауды жүзеге асыру; инспекцияны қаржыландыру, кадрлар мәселелерін басшылыққа алуды қамтамасыз ету; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Басшының орынбасары  С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес  актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Бақылау және инспекция жұмысы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Бақылау және инспекция бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Бақылау және инспекция бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану), немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы мамандықтар бойынша жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім қызметін бөлім қаулысы, ихтиологиялық қызметі, лауазымдық нұсқаулығы, Инспекция жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларының мемлекеттік есеп, тізімдеме және мониторингін; балық аулауды реттеуін, су іркуіш құрылыстағы балық қорлар жағдайының ихтиологиялық бақылауды; балық шаруашылығы су айдындарының және (немесе) учаскелерінің төлқұжаттауын жүргізуді және су іркуіш құрылыстардың есебін; балық ресурстарға шаруашылық және басқа да қызметтен істелініп жатқан, істелінген және шарасыз зиянкестік өтемақысы бойынша шаралар техникалық-экономикалық негіздеу мен объектті қайта құру және салу жоба-смета құжаттамасын қарағанда келісуді қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (есеп және аудит), немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу;балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) учаскелерге  паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу;  Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу бөлімінің**  
**жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу;балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) учаскелерге  паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу;  Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру- құқықтық**  
**жұмысы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Іс тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім қызметіне жалпы басшылық ету. Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігінің балық шаруашылығы саласы бойынша стратегиялық жоспардың жасалымына және іске асыруына қатысу; республиқалық бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржыландыруды ұйымдастыру; қаржылық қоры айналымын басқаруды және қаржылық қарым-қатыныстарды реттеуді ұйымдастыру; қаржы құралдары  жылжыуы есебіне, қаржылық ақпараттың анықтылығына бақылау жүргізу; тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетуді  мемлекеттік сатып алуын ұйымдастыруға, қадр жұмысының жүргізілуіне бақылау жүргізу; Инспекция қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауларына жалпы бақылау жүргізу; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған іс-әрекеттер шараларын қабылдау; Инспекция қызметкерлерінің  тиімді іс – әрекетінің ай сайынғы бағалануын жүргізу; іс қағаздарының жүргізілуіне, жеке және заңды тұлғалардың өтінімдерін бойынша іс қағаздарының жүргізілуіне, Инспекцияда мұрағат жұмысы жүргізілуіне, тауарлар, жұмыс және қызмет көрсетушілердің мемлекеттік сатып алу бойынша келісім–шарт міндеттемелерін тиісті орындауына, мемлекеттік тапсырыс келісім шарттар бойынша  келісім – шарттық міндеттемелерді орындауға бақылау жасау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит), немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Іс тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның қаржылық ресурстары айналымын басқаруды ұйымдастыру. Тиімді және ағымды қаржылық жоспарлардың жобасын әзірлеу, болжамдық баланстардың және бюджеттік ақшалай қаражаттың жобасын әзірлеу. Үш жылдық кезеңге берілетін бюджеттік өтінімді орындау. Теңгерімнің Бас кітабін калыптастыру, қаржыландыру жоспарын орындау. Бюджеттік қаражаттың игерілуі бойынша ақпаратты, қаржыландыру жоспарын өзгертуге өтінімдер, 15, 17, 6 үлгілері бойынша талдаулық деректерді әзірлеу. Инспекцияның бухгалтерлік есебін жүргізу және бухгалтерлік есептілікті әзірлеу, әр деңгейдегі бюджеттерге салық және алымдарды есептеу және аударуды жүргізу, инспекция жұмыскерлеріне барлық төлем түрлерін есептеу, штаттық кестесін құру, негізгі тәсілдің және есепке алу әдістерінің анықталу жұмыстарын қамтамасыз ету,  бухгалтерлік ақпараттарды өңдеу технологиялары, қазіргі заманның есептегіш техника құралдарын әзірленуіне және ендіруіне қатысу. Балық иснпекция бөлімдерінің жұмыс уақытын тізімдемесін қабылдау және тексеру. Еңбек ақыны уақытылы есептеу және төлеп беру. Мемлекеттік сатып алудың процессін дайындау және жүргізу. 1 Қазақстандық мазмұн (1ҚМ)  есептерін белгіленген уақытта дайындау және ұсыну; тауар, жұмыс, қызмет көрсетудің  мемлекеттік сатып алу бойынша келісім – шарттарын  заңды белгіленген мерзімде тіркеу. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлері | Талаптары |
| Білімі | Құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Балық шаруашылығы саласындағы заңнамалардың нормативтық-құқықтық актілерді  жетілдіру жұмыстарына қатысу; азаматтық істердің қаралуын талдау және қортындыларын біріктіру жұмыстарын ұйымдастыру; балық ресурстарын  қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы қолданыстағы заңнамалардың өзгертілулері бойынша  инспекция қызметкерлеріне ақпарат беруді камтамасыз ету; өндірістік жиналыстардың хаттамалаларын жүргізу және дайындау; бұйрықтардың, хаттардын нұсқаларын тәржімалау жұмыстарына қатысу; лауазымды тұлғалардың қызметіне қатысты нормативтық – құқықтық актілерді оқыту жұмыстарын ұйымдастыру ; Инспекцияның бұйрықтары, нұсқаулықтары, ережелеір және басқа да құқықтық мағынадағы актілері жобаларын құқықтық сараптаманы іске асыру; балық шаруашылығы саласындағы заңнамалардың нормативтық-құқықтық актілерне мониторингті іске асыру. Сот отырыстарына тікелей қатысу. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің бас маманы (кадр қызметі) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары  кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жұмысын Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сай жүргізеді. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өтулеріне байланысты құжаттарды рәсімдейді, жеке істерге есеп жүргізеді, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттаудан өткізеді. Мемлекеттік қызметшілерді оқыту, қайта даярлау және біліктілігін арттыруға жіберуді ұйымдастырады. Бөлімдердің бұйрықтарын дайындайды, сұраныстарға, хаттарға, тапсырмаларға жауап жібереді, сонымен қатар, басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындайды. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін орындайды. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тікелей инспекция басшысына бағынады. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары  кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Іс тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Іс – қағаздарын жүргізу, бақылаулық тапсырмалардың орындалуының іске асырылуын бақылау;  жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу; тұлғалардың өтініштерінің бірыңғай есебін (1 – ӨТ формасы ТӨБЕ ААЖ) дайындау және уақытылы ұсыну.  Инспекцияға қатысты жүргізілген тексерістердің талдауын жасау; инспекция істерінің номенклатурасын құрастыру; тапсырма, сауал және хаттарға жауап дайындау; бұйрықтардың, нормативтік – құқықтық актілердің, хаттардың нұсқаларын    мемлекеттік тілге аудару жұмыстарына қатысу; қызметтік хаттардың дайындалуын іске асыру. ҚР Орталық мемлекеттік мұрағатпен   хат және бұйрық бланкілерінің нұсқасына келісім алу; ведомстволық мұрағатқа Инспекция істерін  өткізуді құрастырып дайындау. |

**Балқаш, Балқаш оңтүстік - батыс,  Қаратал, Қапшағай, Алакөл,**  
**Төменгі-Іле,  Жоғарғы – Іле балық инспекция бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния, агрономия), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Балқаш, Балқаш оңтүстік - батыс,  Қаратал, Қапшағай, Алакөл, Төменгі-Іле,  Жоғарғы – Іле балық инспекция бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, агрономия, зоотехния, аңшылық және аң шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, немесе бағалау, немесе ауыл шаруашылығын механикаландыру саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Қаратал, Төменгі - Іле,  Жоғарғы – Іле балық инспекция**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, агрономия), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану), ауыл шаруашылығын электрофикациялау саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Балық шаруашылығы комитеті Есіл облысаралық**  
**бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық  ғылымдары немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары немесе  ветеринария  немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі.  «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты»Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; балықты қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; балық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды, стратегиялық жоспарларды, мемлекеттік және аймақтық саясатты жүзеге асыруды қамтамасыз ету; балық шаруашылығын жүргізу мен балық қорларын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; балық шаруашылығы су тоғандарының (учаскелерінің) резервтік қорында балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және балық қорларын және басқа да су жануарларын тиімді пайдалануды қамтамасыз ету; мемлекеттік сатып алуды жүргізу жөніндегі бақылауды жүзеге асыру; инспекцияны қаржыландыру, кадрмен қамту мәселелерін басшылыққа алуды; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылыидары, немесе құқық,  немесе жаратылыстану ғылымдары,  немесе  ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, немесе экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі.  «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты»Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес  актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Бақылау – инспекциялық жұмысы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі.  «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты»Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық  пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жартыжылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Бақылау – инспекциялық жұмысы бөлімінің  бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымы (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымы (биология, экология), немесе ветеринария, немесе құқық (заңтану) жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі.  «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты»Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім  шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды;  Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жартыжылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жартыжылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық саласында (заңтану), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында немесе техникалық ғылым және технология саласында жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) ғылыми ұсыныстардың негізінде учаскелерге  паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу;  Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысына жалпы басшылық, Инспекция аппараты жұмысын ұйымдастыру, қаржылық, ұйымдастыру және құқықтық, мәселелер бойынша инспекцияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру, инспекцияның кешенді және алдағы қаржыландыру жоспарын, бюджеттік бағдарлама жобасын өңдеуге қатысу, істелген әрекеттердің заңдылығы және құжаттардың уақтылы және дұрыс рәсімделуіне алдын ала бақылауды жүзеге асыру, барлық жүзеге асырылатын шаруашылық операциялардың бухгалтерлік есептерде көрсетілуін және бақылануын қамтамасыз ету, шұғыл операцияларды ұсыну, бухгалтерлік есеп беруді белгіленген мерзімде құру, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды өткізу бойынша бақылау жүргізу, ақшалай қаражатқа, есептерге және материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысу, түгендеу нәтижесін уақытылы және дұрыс анықтау, сондай–ақ олардың есепте көрсетілуін қамтамасыз ету, сәйкесінше жоспарлы кезеңдегі екінші және үшінші жылдардағы базалық шығыстарға және  қаржылық жылға міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарымен бекітілген сомалар шегінде міндеттемелерді қабылдауға бақылау жүргізу, белгіленген тәртіпте енгізілген өзгертулерді есепке ала отырып, төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес, қаражаттың тиімді, мақсатты және дұрыс жұмсалуына, сондай-ақ ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтардың сақталуына бақылауды жүзеге асыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің**  
**бас маманы  С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласында жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік сатып алу бойынша материалдарды рәсімдейді. Бухгалтерлік есепті жүргізу, мемориалдық ордерлерді құру, ведомстволық мұрағатқа тапсыру үшін істерді құру, тапсырмалар, Инспекция қызметкерлеріне төлемдердің барлық түрлерін жүзеге асырады, Қазынашылық органдарына шарттарды, сұранымдарды ұсынады, материалдық құндылықтардың және қаражатқа түгендеуді жүргізеді, инспекцияның негізгі құралдарына есепті енгізеді, ЖЖМ және басқа тауарлы – материалдарды рәсімдейді, сұраулар мен хаттарға жауаптарды дайындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласында жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның іс жүргізуін жүргізеді және бухгалтерлік есепті жүргізеді, еңбекақыны есептейді, мемориалдық ордерлерді құрады,  банктік операцияларды жүргізеді, ведомстволық мұрағатқа тапсыру үшін істерді құрады және басшылықтың басқа тапсырмаларын және сұраулар мен хаттарға жауаптарды дайындайды. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (заңтану) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Құқықтық негіздегі құжаттарды, балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және реттеу мәселесі бойынша нормативтік актілерді өңдеуге қатысу, балық аулауды реттеу және инспекциялық қызметте құқықтық қамтамасыз етуді жүзеге асыру, қолданыстағы заңнамаға сәйкес құқықтық негіздегі құжаттардың жобаларын және мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды келістіру, инспекция мүдделерін қорғау мәселесі бойынша соттық және басқа да органдарға қатысу, айып істерін жүргізу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, кіріс хат-хабарды қарастыру, заңды және жеке тұлғалардың өтініштеріне «Айқын» электрондық базасында есеп жүргізу, әкімшілік істерге есеп жүргізу, әкімшілік құқық бұзушылық және оларды жасаған тұлғалар жайлы мәліметтердің электрондық банкі жүргізілуін бақылау, инспекторлармен әкімшілік өндірілуді және ықтиярсыз атқару бойынша жұмыстардың уақытылы істелуін бақылауды жүзеге асыру, «Заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарастыру туралы» 1-ОЛ нысаны бойынша есепті қалыптастыру және тапсыру,  құқықтық жалпы оқытуды ұйымдастыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің персоналды басқару**  
**жөніндегі бас маманы (кадр қызметі) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жұмысын Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сай жүргізеді. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өтулеріне байланысты құжаттарды рәсімдейді, жеке істерге есеп жүргізеді, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттаудан өткізеді. Мемлекеттік қызметшілерді оқыту, қайта даярлау және біліктілігін арттыруға жіберуді ұйымдастырады. Бөлімдердің бұйрықтарын дайындайды, сұраныстарға, хаттарға, тапсырмаларға жауап жібереді, сонымен қатар, басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындайды. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін орындайды. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тікелей инспекция басшысына бағынады. |

**Ақмола облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің басшысы**  
**С-О-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ақмола облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы, агрономия, мал шаруашылығы өнімдерін өндіру технологиясы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану) немесе техникалық ғылымдары және технология немесе білім (биология, дене шынықтыру) жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілік | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ақмола облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің жетекші**  
**маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы),  немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары немесе ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілік | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша балық инспекциясы**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында (экономика, қаржы), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілік | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы саласында (балық шаруашылығы немесе мал шаруашылығы өнімдерін өндіру технологиясы мамандығы бойынша) немесе жаратылыстану ғылымы саласында (биология, экология мамандықтары бойынша), немесе құқық саласында (заңтану мамандығы бойынша) немесе қызметтер саласында (жерге орналастыру мамандығы бойынша)   жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талабына сәйкес.  Балық шаруашылығы саласында жұмыс өтілі. Заңымен белгіленген өкілетті шегінде актілерді жасауды білу. Тиісті дене шынығу дайындығының бар болуы, жүзу білу, жүргізуші куәлігінің А, В санаты бар болуы; кішігірім соттармен басқару құқығының куәлігінің бар болуы. Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істеу білуі қаланады. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің**  
**жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы саласында (балық шаруашылығы мамандығы бойынша) немесе жаратылыстану ғылымы саласында (биология, экология мамандықтары бойынша), немесе құқық саласында (заңтану мамандығы бойынша)  немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында (қаржы мамандығы бойынша) жоғары немесе ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талабына сәйкес.  Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істеу білуі қаланады. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Балық шаруашылығы комитеті Ертіс облысаралық**  
**бассейндік балық**  
**шаруашылығы инспекциясы Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес  актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары  С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Бақылау-инспекциялық жұмысы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Бақылау-инспекциялық жұмысы бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология), немесе білім (биология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг**  
**және балық аулауды реттеу бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім қызметін бөлім қаулысы, ихтиологиялық қызметі, лауазымдық нұсқаулығы, Инспекция жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларының мемлекеттік есеп, тізімдеме және мониторингін; балық аулауды реттеуін, су іркуіш құрылыстағы балық қорлар жағдайының ихтиологиялық бақылауды; балық шаруашылығы су айдындарының және (немесе) учаскелерінің төлқұжаттауын ғылыми ұсыныстар негізде жүргізуді және су іркуіш құрылыстардың есебін; балық ресурстарға шаруашылық және басқа да қызметтен істелініп жатқан, істелінген және шарасыз зиянкестік өтемақысы бойынша шаралар техникалық-экономикалық негіздеу мен объекті қайта құру және салу жоба-смета құжаттамасын қарағанда келісуді қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг**  
**және балық аулауды реттеу  бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология), немесе білім (биология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) ғылыми ұсыныстардың негізінде учаскелерге  паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу;  Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру- құқықтық жұмысы**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Әлеуметттік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Бөлімнің қызметіне жалпы басшылық жасау, бюджеттік жоспарлау жобасын әзірлеуге қатысу, ақша қорының реттелу есебіне, қаржы ақпараттарының нақтылығына бақылау жүргізу, мемлекеттік сатып алу бойынша материалдар толтыру, активтерге және ақша қаражаттарына, есептер және материалдық құндылықтарға, бюджеттік қаражаттарды тұтас пайдалануға бақылау жүргізу, құқықтық сипаттағы іс-қағаздарын әзірлеу, инспекцияның құқықтық жұмыстарына әдістемелік жетекшілік, еңбек тәртібі, келісім-шартты бекіту бойынша шараларды орындауға және әзірлеуге қатысу, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Заң талабын сақтау,  Инспекцияның қызметкерлерінің қызметіне ай сайынғы бағалау жүргізу, мемлекеттік органда балық шаруашылығы сұрағы бойынша уақытында нормативті-құқықтық актілер жобасына келісім жасау  тәртібіне, іс қағаздарына, заңды және жеке тұлғалардың үндеуі бойынша іс қағаздарын жүргізуге, Инспекцияның мұрағаттық ісін жүргізуге бақылау жасау, Қазақстан Республикасының  заңнамасымен белгіленген басқадай талабын орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы**  
**бөлімінің бас маманы - бухгалтер С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Бухгалтерлік есеп жүргізу және Инспекцияның бухгалтерлік есебін құрастыру, салықтарды есептеу және аудару және бюджетке әртүрлі деңгейдегі және бюджеттік емес қорларды жинақтау, Инспекция жұмысшыларына төлемнің бар түрлеріне есеп айырысу, есеп жүргізу әдістеріне және негізгі қабылдау құрамын анықтауға қатысу, уақытында  есептілікті құрау және ұсыну, Казначейства органдарына өтінімге, шарттарға, төлем есебін құрау және ұсыну,  Инспекцияның ақша қорының реттелу есебін жүргізу, ақша қаражаттарына және материалды құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысу, мүлікке бухгалтерлік есеп жүргізу бойынша орындау жұмысын сақтау, шаруашылық операцияларын және міндетін, инспекцияның негізгі құралдарына, ЖЖМ және басқадай материалды - құнды тауарларына және негізгі құралдарды түгендеу бойынша есеп жүргізу, басқа да талабын орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің персоналды басқару**  
**жөніндегі бас маманы (кадр қызметі) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Жоғары кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Мемлекеттік қызметке өтуіне байланысты, материалдарды толтыруды іске асыруды бақылау, мемлекеттік әкімшілік бос лауазымына ораналасуға құжаттар дайындау, бұйрықтар жобасын дайындау, жұмыс уақыты есебін жүргізу табелін құрау және тексеру, мемлекеттік қызметшілерді аттестациялауға дайындау, еңбек кітапшасын, жеке істерін, мемлекеттік қызметкерлердің тізімін жүргізу, МҚА және БШК есептерді құрау және тапсыру, жұмылдыру бойынша даярлау жұмыстарын ұйымдастыру, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Заң талабын сақтау, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқадай талабын орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру- құқықтық жұмысы**  
**бөлімінің бас маманы- заңгер С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Құқықтық сипаттағы іс-қағаздарын әзірлеуге қатысу, Инспекцияның құқықтық жұмыстарына әдістемелік жетекшілік, еңбек тәртібі және қаржыландыру, келісім-шартты бекіту бойынша шараларды орындау және әзірлеуге қатысу, мемлекеттік сатып алуды жүргізуге қатысу,  шарттар жасау, берілген бұйрықтарды заң жүзінде тексеру, сот процестеріне қатысу, шарт міндеттерінің орындалуын бақылау, еңбек заңнамаларын түсіндіру, құқықтық мүліктік сипаттағы құжаттарды және актілерін дайындауға қатысу "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заң талабын сақтау, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқадай талабын орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Құқық (заңтану), немесе техникалық ғылым және технология саласындағы мамандықтар бойынша жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Жиналыстардың хаттамаларын дайындауды іске асыру,   Инспекцияда іс жүргізуге бақылау, Инспекцияның іс Номенклатурасын құрау, бұйрық, хаттың түп нұсқасына келісім жасау, мұрағат ісін  ұйымдастыру және іс жүргізу бойынша нұсқаулықты құрауға қатысу, бақылаудағы тапсырмалардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, жеке және заңды тұлғалардың үндеулерін тіркеуді жүргізу, уақытында жеке және заңды тұлғалардың үндеуін тіркеу (Форма 1-ТӨ БЕА ААЖ) есебін құрау және тапсыру, Инспекцияға қатысты жүргізілген тексерулерге сараптама жүргізу, жұмылдыру бойынша даярлау жұмыстарын ұйымдастыру, "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заң талабын сақтау, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқадай талабын орындау. |

**Павлодар облысы бойынша балық инспекция**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіптік  құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Павлодар облысы бойынша балық инспекция**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология), немесе білім (биология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Павлодар облысы бойынша балық инспекция**  
**бөлімінің бас маман-бухгалтер С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (аудит және бухгалтерлік есеп) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Бухгалтерлік есеп жүргізу және бөлімнің бухгалтерлік есебін құрастыру, салықтарды есептеу және аудару және бюджетке әртүрлі деңгейді және бюджеттік емес қорларды жинақтау, бөлім жұмысшыларына төлемнің бар түрлеріне есеп айырысу, заңға сәйкес мемлекеттік сатып алуды жүргізу, уақытында  есептілікті құрау және ұсыну, активтерді, ақша қаражаттарына және материалды құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысу,  «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заң талабын сақтау,  Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқадай талабын орындау. |

**Павлодар облысы бойынша балық инспекция**  
**бөлімінің жетекші маман С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология), немесе білім (биология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіптік  құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) ғылыми ұсыныстардың негізінде учаскелерге  паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу;  Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Семей, Бухтарма, Күршім, Зайсан, Көкпекті**  
**балық инспекция бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Семей, Бухтарма, Күршім, Зайсан, Көкпекті**  
**балық инспекция бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология), немесе білім (биология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Семей, Бухтарма, Күршім, Зайсан, Көкпекті**  
**балық инспекция бөлімінің жетекші маманы  С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология), немесе білім (биология), немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіптік құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функциялық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Балық шаруашылығы комитеті Жайық-Каспий облысаралық**  
**бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерді өңдеуде жұмыс тәжірибесінің болғаны жақсы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; балықты қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; балық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды, стратегиялық жоспарларды, мемлекеттік және аймақтық саясатты жүзеге асыруды қамтамасыз ету; балық шаруашылығын жүргізу мен балық қорларын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; балық шаруашылығы су тоғандарының (учаскелерінің) резервтік қорында балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және балық қорларын және басқа да су жануарларын тиімді пайдалануды қамтамасыз ету; мемлекеттік сатып алуды жүргізу жөніндегі бақылауды жүзеге асыру; инспекцияны қаржыландыру, кадрмен қамту мәселелерін басшылыққа алуды; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Басшының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерді өңдеуде жұмыс тәжірибесінің болғаны жақсы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес  актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (заңтану) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысына жалпы басшылықты ұйымдастырады және жүзеге асырады, тоқсан сайын Балық шаруашылығы комитетіне және Атырау облысы бойынша мемлекеттік қызметі істері жөніндегі агенттігіне кадр жұмысының жай-күйі туралы ақпарат дайындайды, уәкілетті органмен қызметкрелерді кадр резервінен алу  туралы жұмысты жүргізеді, сондай-ақ Балық шаруашылығы комитетімен бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға конкурс жүргізуді келіседі, мемлекеттік және құқық қорғау органдарында инспекцияның мүдделерін білідерді, мемлекеттік құқық қорғау органдарымен және шаруашылық жүргізуші субъектілермен бөлімнің құзыретіне жататын құқықтық сипаттағы мәселелер жөнінде хат алмасады, түсуіне қарай азаматтардың хаттарын, арыздары мен өтініштерін қарайды, хаттарға, Балық шарушалығы комитеті мен басқа да ұйымдардың сұрауларына жауаптар дайындайды, балық иснпекциясы бөлімдерінің қызметкерлері өндірістік және еңбек тәртібін бұзған жағдайда қызметтік тексеру жұмысын ұйымдастырады, бұқаралық ақпарат құралдарымен (БАҚ) жұмыс, ай сайын есеп беру, Инспекция басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де міндеттерді орындайды. |

**Ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бас маманы (кадр қызметі) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары  кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жұмысын Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сай жүргізеді. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өтулеріне байланысты құжаттарды рәсімдейді, жеке істерге есеп жүргізеді, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттаудан өткізеді. Мемлекеттік қызметшілерді оқыту, қайта даярлау және біліктілігін арттыруға жіберуді ұйымдастырады. Бөлімдердің бұйрықтарын дайындайды, сұраныстарға, хаттарға, тапсырмаларға жауап жібереді, сонымен қатар, басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындайды. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін орындайды. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тікелей инспекция басшысына бағынады. |

**Ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары және ортадан кейінгі кәсіби білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Аппараттық кеңестердің хаттамаларын құрастыруға қатысады, тәртіптік кеңестің қарауына материалдар дайындайды, Балық шаруашылығы комитетінің, құқық қорғау органдарының және басқа да ұйымдардың сұрауларына, хаттары мен тапсырмаларына жауаптар дайындайды, мемлекеттік және құқық қорғау органдарында Инспекцияның мүдделерін білдіреді. 1-ОЛ нысаны бойынша есеп дайындайды. |

**Қаржылық есепке алу және мемлекеттік сатып алу бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Типтік біліктілік талаптарына сәйкес  Бухгалтериядағы жұмыс тәжірибесінің болуы  Компьютерде Microsoft Word, Microsoft Eхcel,  Microsoft Outlook бағдарламаларымен жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысына жалпы басшылықты ұйымдастырады және жүзеге асырады, бухгалтерлік есепке бақылау мен жалпы басшылықты жүзеге асырады, мемлекеттік мекемелердің теңгерімін құрастырады, жоғары тұрған ұйымдардың уақтылы есептілігін қамтамасыз етеді, қажеттілік есептерін құрастырады, бюджет қаражатын ұтымды мақсатты пайдалануды қамтамасыз етеді, барлық банк операцияларының уақтылы жүзеге асырылуын, түгендеу жүргізілуін бақылау, мемлекеттік сатып алудың Мемлекеттік сатып алу туралы заңға сәйкес жүргізілуін, ай сайын Ауыл шаруашылығы министрлігіне, Балық шаруашылығы комитетіне есептер ұсыну, Инспекция басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де міндеттерді жүзеге асырады. |

**Қаржылық есепке алу және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Барлық банк операцияларын уақтылы жүзеге асыру – төлеу шоттарын ресімдеу және аудары, мемлекеттік сатып алу туралы заңға сәйкес тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алуды жүргізу, міндетті 10 пайыздық жарналарды уақтылы ресімдеу және аудару, РМҚК-ға әлеуметтік аударымдарды аудару, салық органдарына жеке табыс салығы және әлеуметтік табыс бойынша есеп беру, шарттарды, Қазынашылық органдарында міндеттемелерді тіркеуге арналған өтінімдерді уақтылы құрастыру, Балық шаруашылығы комитетіне және басқа да органдарға сұрауларға, тапсырмаларға жауаптар дайындау. |

**Қаржылық есепке алу және мемлекеттік сатып алу бөлімінің**  
**жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылатын тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу жүргізу жөнінде есептер құрастыру, бөлімдегі іс қағаздарын жүргізу, ерекшеліктер бойынша сметалар әзірлеуге қатысу, статистикалық есептілікті, қызметтің барлық түрлері бойынша бухгалтерлік жинақ теңгерімдерін құрастыру, бюджеттік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу, сұрауларға, тапсырмаларға, хаттарға жауаптар дайындау. |

**Флот, көлік және шаруашылық бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім қызметіне жалпы басшылық ету, балық қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, кемелерді, көлікті және шаруашылықты ұстау жұмысын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты жоспарлау, ұйымдармен флотты, автокөлік пен шаруашылықты пайдалану, жөндеу, жарақтандыру мәселелері бойынша байланысты жүзеге асыру, кемелер мен автокөліктің балық қорларын қорғау және м олайту жөніндегі жұмысының пайдалану жоспарының орындалуын қамтамасыз етуге бағытталған іс-шараларды әзірлеу, кеме жабдығына қажетті материалдармен қамтамасыз ету, инспекцияның құрылымдық бөлімшелерінің негізгі флоты мен әкімшілік ғимараттарын жөндеу мәселелерімен айналысады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды алады, бұқаралық ақпарат құралдарымен жұмыс. |

**Флот, көлік және шаруашылық бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе техникалық ғылымдар және технология саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Барлық облыстық және аудандық бөлімдердің флотты, кеме механизмдерін техникалық пайдалануының ұйымдастырылуына басшылық етеді, негізгі құралдарға, материалдарға түгендеу  жүргізу. Флоттың техникалық жай-күйін, техникалық құжаттаманың жүргізілуін, мекеме бастығы мен жоғары тұрған ұйымдардың флоттың техникалық пайдаланылуына қатысты бұйрықтары мен өкімдерінің орындалуын тексереді, кемелерге арналған жабдықтың, қосалқы бөлшектердің болуын бақылайды және оларды бөледі. Кемелерде қадағалау органдарының талаптарыың орындалуын, ҚР Тіркелімін,  қадағалау портының, еңбек қорғау, санитарлық және өрт инспекцияларының талаптарының орындалуын бақылайды, кезекшілік кестесіне сәйкес Инспекцияның әкімшілік ғимаратында тәулік бойғы кезекшілікті жүзеге асырады. |

**Флот, көлік және шаруашылық бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе техникалық ғылымдар және технология саласындағы мамандықтар бойынша жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Автокөліктің техникалық жай-күйін тексереді, техникалық құжаттаманы жүргізу, мекеме бастығы мен жоғары тұрған ұйымдардың автокөлікті техникалық пайдалануға қатысты бұйрықтары мен өкімдерін орындау, автокөлікті жыл сайынғы техникалық байқауға дайындайды және өткізеді, Инспекция бөлімшесінің газбен жабдықталуы үшін жауап береді, кезекшілік кестесіне сәйкес Инспекцияның әкімшілік ғимаратында тәулік бойғы кезекшілік атқарады. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім қызметін бөлім қаулысы, ихтиологиялық қызметі, лауазымдық нұсқаулығы, Инспекция жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларының мемлекеттік есеп, тізімдеме және мониторингін; балық аулауды реттеуін, су іркуіш құрылыстағы балық қорлар жағдайының ихтиологиялық бақылауды; балық шаруашылығы су айдындарының және (немесе) учаскелерінің төлқұжаттауын жүргізуді және су іркуіш құрылыстардың есебін; балық ресурстарға шаруашылық және басқа да қызметтен істелініп жатқан, істелінген және шарасыз зиянкестік өтемақысы бойынша шаралар техникалық-экономикалық негіздеу мен объектті қайта құру және салу жоба-смета құжаттамасын қарағанда келісуді қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу;балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) учаскелерге  паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу;  Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу бөлімінің**  
**жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу;балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) учаскелерге  паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу;  Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Талдау, есепке алу және жоспарлау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім қызметіне жалпы басшылық ету, жануарлар әлемін қорғау, ұдайы өсіру және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру, аң, балық шаруашылығын жүргізу ережелерінің сақталуына, жеке және заңды тұлғалардың аң, балық шаруашылығын жүргізуге арналған шарты талаптарының орындалуына, жануарлардың еріксіз және жартылай еріксіз ұстау тәртібінің, сондай-ақ зоологиялық коллекциялардың сақталуына, жануарлар әлемін пайдалануға арналған белгіленген шектеулер мен тыйым салулардың сақталуына, басқарманың бақылауындағы су айдындарында жануарлар әлемін қорғау.  Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Талдау, есепке алу және жоспарлау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе құқық (заңтану), білім (тарих) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары,  ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар әлемін қорғау, ұдайы өсіру және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру, аң, балық шаруашылығын жүргізу ережелерінің сақталуына, жеке және заңды тұлғалардың аң, балық шаруашылығын жүргізуге арналған шарты талаптарының орындалуына, жануарлардың еріксіз және жартылай еріксіз ұстау тәртібінің, сондай-ақ зоологиялық коллекциялардың сақталуына, жануарлар әлемін пайдалануға арналған белгіленген шектеулер мен тыйым салулардың сақталуына, басқарманың бақылауындағы су айдындарында жануарлар әлемін қорғау. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Бақылау қорғау қызметін бақылау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология, тарих), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Бақылау қорғау қызметін бақылау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе білім (тарих), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі.«Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті  дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын  пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Бақылау қорғау қызметін бақылау бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе білім (тарих), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Дамбы, Атырау, Жылыой, Исатай, Махамбет, Индер, Құрманғазы**  
**балық инспекциясы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология, тарих, құқық және экономика негіздері), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Дамбы, Атырау, Жылыой, Исатай, Махамбет, Индер, Құрманғазы**  
**балық инспекциясы бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану), білім (тарих, құқық және экономика негіздері) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Дамбы, Атырау, Жылыой, Исатай, Махамбет, Индер, Құрманғазы балық инспекциясы бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Маңғыстау облысы бойынша балық инспекциясы басқармасының**  
**басшысы С-О-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Маңғыстау облысы бойынша балық инспекциясы басқармасының бас**  
**маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ақтау, Түпқараған балық инспекциясы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ақтау, Түпқараған балық инспекциясы бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ақтау, Түпқараған балық инспекциясы бөлімінің жетекші маманы**  
**С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Бозашы теңіз балық инспекциясы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Бозашы теңіз балық инспекциясы бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Бозашы теңіз балық инспекциясы бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Батыс Қазақстан облысы бойынша балық инспекциясы басқармасының**  
**басшысы С-О-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Батыс Қазақстан облысы бойынша балық инспекциясы басқармасының**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Батыс Қазақстан облысы бойынша балық инспекциясы басқармасының**  
**жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Жайық ауданаралық балық инспекциясы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Жайық ауданаралық балық инспекциясы бөлімінің бас маманы,**  
**санаты С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Жайық ауданаралық балық инспекциясы бөлімінің жетекші**  
**маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ақжайық балық инспекциясы бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ақжайық балық инспекциясы бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ақжайық балық инспекциясы бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология), немесе құқық (заңтану, құқықтану) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Балық шаруашылығы комитеті Нұра-Сарысу облысаралық**  
**бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; балықты қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; балық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды, стратегиялық жоспарларды, мемлекеттік және аймақтық саясатты жүзеге асыруды қамтамасыз ету; балық шаруашылығын жүргізу мен балық қорларын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; балық шаруашылығы су тоғандарының (учаскелерінің) резервтік қорында балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және балық қорларын және басқа да су жануарларын тиімді пайдалануды қамтамасыз ету; мемлекеттік сатып алуды жүргізу жөніндегі бақылауды жүзеге асыру; инспекцияны қаржыландыру, кадрмен қамту мәселелерін басшылыққа алуды; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Басшының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Бақылау-инспекциялық жұмыс бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Бақылау-инспекциялық жұмыс бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы, зоотехния) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология), немесе білім (биология), немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарт шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жарты жылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг**  
**және балық аулауды реттеу бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология, химия), немесе білім (биология, химия) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім қызметін бөлім қаулысы, ихтиологиялық қызметі, лауазымдық нұсқаулығы, Инспекция жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларының мемлекеттік есеп, тізімдеме және мониторингін; балық аулауды реттеуін, су іркуіш құрылыстағы балық қорлар жағдайының ихтиологиялық бақылауды; балық шаруашылығы су айдындарының және (немесе) учаскелерінің төлқұжаттауын ғылыми ұсыныстар негізде жүргізуді және су іркуіш құрылыстардың есебін; балық ресурстарға шаруашылық және басқа да қызметтен істелініп жатқан, істелінген және шарасыз зиянкестік өтемақысы бойынша шаралар техникалық-экономикалық негіздеу мен объекті қайта құру және салу жоба-смета құжаттамасын қарағанда келісуді қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы, зоотехния) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология, химия), немесе ветеринария, немесе білім (биология, химия), немесе құқық (заңтану) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) ғылыми ұсыныстардың негізінде учаскелерге паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу; Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (балық шаруашылығы), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология, химия), немесе білім (биология, экология, химия, қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды тиімді пайдалану) саласындағы мамандықтар бойынша жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) ғылыми ұсыныстардың негізінде учаскелерге паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу; Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысына жалпы басшылық, Инспекция аппараты жұмысын ұйымдастыру, қаржылық, ұйымдастыру және құқықтық, мәселелер бойынша инспекцияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру, инспекцияның кешенді және алдағы қаржыландыру жоспарын, бюджеттік бағдарлама жобасын өңдеуге қатысу, істелген әрекеттердің заңдылығы және құжаттардың уақтылы және дұрыс рәсімделуіне алдын ала бақылауды жүзеге асыру, барлық жүзеге асырылатын шаруашылық операциялардың бухгалтерлік есептерде көрсетілуін және бақылануын қамтамасыз ету, шұғыл операцияларды ұсыну, бухгалтерлік есеп беруді белгіленген мерзімде құру, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды өткізу бойынша бақылау жүргізу, ақшалай қаражатқа, есептерге және материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысу, түгендеу нәтижесін уақытылы және дұрыс анықтау, сондай–ақ олардың есепте көрсетілуін қамтамасыз ету, сәйкесінше жоспарлы кезеңдегі екінші және үшінші жылдардағы базалық шығыстарға және қаржылық жылға міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарымен бекітілген сомалар шегінде міндеттемелерді қабылдауға бақылау жүргізу, белгіленген тәртіпте енгізілген өзгертулерді есепке ала отырып, төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес, қаражаттың тиімді, мақсатты және дұрыс жұмсалуына, сондай-ақ ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтардың сақталуына бақылауды жүзеге асыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Құқықтық негіздегі құжаттарды, балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және реттеу мәселесі бойынша нормативтік актілерді өңдеуге қатысу, балық аулауды реттеу және инспекциялық қызметте құқықтық қамтамасыз етуді жүзеге асыру, қолданыстағы заңнамаға сәйкес құқықтық негіздегі құжаттардың жобаларын және мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды келістіру, инспекция мүдделерін қорғау мәселесі бойынша соттық және басқа да органдарға қатысу, айып істерін жүргізу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, кіріс хат-хабарды қарастыру, заңды және жеке тұлғалардың өтініштеріне «Айқын» электрондық базасында есеп жүргізу, әкімшілік істерге есеп жүргізу, әкімшілік құқықбұзушылық және оларды жасаған тұлғалар жайлы мәліметтердің электрондық банкі жүргізілуін бақылау, инспекторлармен әкімшілік өндірілуді және ықтиярсыз атқару бойынша жұмыстардың уақытылы істелуін бақылауды жүзеге асыру, «Заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарастыру туралы» 1-ОЛ нысаны бойынша есепті қалыптастыру және тапсыру, құқықтық жалпы оқытуды ұйымдастыру. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің персоналды басқару**  
**жөніндегі бас маманы (кадр қызметі) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жұмысын Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сай жүргізеді. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өтулеріне байланысты құжаттарды рәсімдейді, жеке істерге есеп жүргізеді, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттаудан өткізеді. Мемлекеттік қызметшілерді оқыту, қайта даярлау және біліктілігін арттыруға жіберуді ұйымдастырады. Бөлімдердің бұйрықтарын дайындайды, сұраныстарға, хаттарға, тапсырмаларға жауап жібереді, сонымен қатар, басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындайды. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін орындайды.  Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тікелей инспекция басшысына бағынады. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. Компьютерде Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, 1С:Кәсіпорын 8.2 Қазақстанның мемлекеттік мекемелері үшін бухгалтерлік есеп нұсқасымен, Есептеу әдісі бойынша ҚСҚЕХС сәйкес бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік нұсқасымен, мемлекеттік сатып алудың веб-порталымен, Клиент-Қазынашылық АЖ, СОНО НП, ЕССО бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Негізгі құралдар мен қорларға, аз құнды және тез тозатын заттарға және тауар-материалдық қорларға есеп жүргізу, олардың сақталуы мен уақытылы шығынға жазылуы және түгенделуін қамтамасыз ету, материалдық-жауапты тұлғалармен, олардың жауапкершілігінде тұрған құндылықтардың сақталуы мен есеп жүргізілу мәселесі бойынша шарт жасасу, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақытылы және сапалы өткізу, 1 КС бойынша есептерді белгіленген уақытта құру мен ұсыну, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды жасасқан күннен кейін 10 күн ішінде веб-порталда тіркеу, бухгалтерлік, салықтық, статистикалық және шұғыл есептерді белгіленген уақытта құру және ұсыну, инспекцияның көлік құралдарының техникалық жағдайына, олардың қолданылуы мен жөңдеу жұмыстарының жүргізілуіне бақылауды жүзеге асыру, табельді қарулардың оқ-дәрілердің, арнайы байланыс, бақылау құралдары және басқа да арнайы жабдықтардың берілуі, сақталуы мен есеп жүргізілуін қамтамасыз ету, алынған, тәркіленген мүліктің қабылдануы, сақталуы және берілуін қамтамасыз ету, жолдама қағаздарын, жанар-жағармай материалдарын белгіленген норма шегінде беру, өртке қарсы шаралардың орындалуын қамтамасыз ету, формалық киімдерді есепке алу жеке карточкаларын жүргізу, олардың берілуін, сақталуын және белгіленген кию мерзіміне сәйкес уақытылы шығынға жазылуын қамтамасыз ету, еңбекақыны санау және уақтылы төлеу, мемлекеттік мекемелер және жеке тұлғалармен қаржыландыру жоспарын орындау барысында пайда болатын есептерді уақытылы орындау. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Балық шаруашылығы комитеті Тобыл-Торғай облысаралық**  
**бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; балықты қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; балық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды, стратегиялық жоспарларды, мемлекеттік және аймақтық саясатты жүзеге асыруды қамтамасыз ету; балық шаруашылығын жүргізу мен балық қорларын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; балық шаруашылығы су тоғандарының (учаскелерінің) резервтік қорында балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; мемлекеттік сатып алуды жүргізу жөніндегі бақылауды жүзеге асыру; инспекцияны қаржыландыру, кадрлар мәселелерін басшылыққа алуды қамтамасыз ету; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Басшы орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Бақылау-инспекциялық жұмыс бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын; бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жартыжылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Бақылау-инспекциялық жұмыс бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология, экология), немесе жаратылыстану ғылымы саласындағы (биология, экология), немесе ветеринария, немесе құқық саласындағы (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жартыжылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды**  
**реттеу бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы, ихтиология), немесе білім (биология, химия), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім қызметін бөлім қаулысы, ихтиологиялық қызметі, лауазымдық нұсқаулығы, Инспекция жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларының мемлекеттік есеп, тізімдеме және мониторингін; балық аулауды реттеуін, су іркуіш құрылыстағы балық қорлар жағдайының ихтиологиялық бақылауды; балық шаруашылығы су айдындарының және (немесе) учаскелерінің төлқұжаттауын жүргізуді және су іркуіш құрылыстардың есебін; балық ресурстарға шаруашылық және басқа да қызметтен істелініп жатқан, істелінген және шарасыз зиянкестік өтемақысы бойынша шаралар техникалық-экономикалық негіздеу мен объектті қайта құру және салу жоба-смета құжаттамасын қарағанда келісуді қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ихтилогиялық мониторинг және балық аулауды**  
**реттеу бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы, ихтиология, зоотехния), немесе білім (биология, химия), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия), немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) учаскелерге паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу; Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білімі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірбиесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Компьютерде Microsoft Office қалыпты бағдарламалық топтамасымен жұмыс істей білуі. |
| Функионалдық міндеттері | Бөлімнің қызметіне жалпы басшылық ету, бюджеттік бағдарламалардың, кешендік және келешекке арналған қаржыландыру жоспарының жобаларын дайындауға қатысу. Инспекцияның бухгалтерлік есебін, қаржы қаражатының қозғалысын жүргізу, есептерді жасау, қаржы қаражатын түгендеуді, есептесуді және материалдық құндылықтарды жүргізу, бюджет қаражатын нысаналы пайдалануына бақылау жасау, байқау, |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірбиесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Компьютерде Microsoft Office қалыпты бағдарламалық топтамасымен жұмыс істей білуі. |
| Функионалдық міндеттері | Материалдық құндылықтардың, автокөліктердің, жүзу құралдарының техникалық жай-күйі есебін жүргізу, жолдама парағын беру, жанар-жағар майды есептен шығару бойынша есепті қабылдау, су көліктерін техникалық пайдалануына және жөндеуіне бақылау жасау, тапсырмалаға, сұрауларға және хаттарға жауап дайындау. Бухгалтерлік, статистикалық салық есебін жүргізу. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірбиесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Компьютерде Microsoft Officeстандарттыбағдарламалық топтамасымен жұмыс істей білуі. |
| Функионалдық міндеттері | Балық қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді дайындауға қатысады, бақылау қызметін құқықтық қамтамасыз етуді жүзеге асырады, сот және басқа да органдарда инспекцияның мүддесін қорғау бойынша қатысады, инспекцияның құжаттарына құқықтық зерттеулер жүргізеді, сонымен қатар басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындайды. Әкімшілік құқық бұзушылықтар және оларды жасаған тұлғалар туралы орталықтандырылған деректер банкіне есепке алу және тіркеу. Мемлекеттік сатып алулар жөнінде материалдарды дайындау. Келіп түскен заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, өтініштерін, арыздарын және ұсыныстарын уақытылы қарау. Заңды және жеке тұлғаларға наразылықтарды, талап арыздарды ресімдейді және ұсынады. Мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды дайындайды. |

**Бас маман (кадр қызметі) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірбиесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Компьютерде Microsoft Office стандартты бағдарламалық топтамасымен жұмыс істей білуі. |
| Функионалдық міндеттері | Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жұмысын Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сай жүргізеді. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өтулеріне байланысты құжаттарды рәсімдейді, жеке істерге есеп жүргізеді, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттаудан өткізеді. Мемлекеттік қызметшілерді оқыту, қайта даярлау және біліктілігін арттыруға жіберуді ұйымдастырады. Бөлімдердің бұйрықтарын дайындайды, сұраныстарға, хаттарға, тапсырмаларға жауап жібереді, сонымен қатар, басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындайды. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін орындайды.  Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тікелей инспекция басшысына бағынады. |

**Ақтөбе облысы бойынша балық**  
**инспекциясы бөлімінің басшысы С-О-4 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өзінің құзырет шегінде: бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, бөлім қызметін перспективтік және ағымды жоспарлау, оны сапалы және дер кезінде орындау, жүктелген міндеттерін бөлім мамандарының орындауы, олардың сапалы және дер кезінде Инспекция және Комитет басшылығының тапсырмаларын орындау, балық ресурстарын және басқа да су жануарларын пайдалану және өсімін молайту, қорғау саласында мемлекеттік бақылаумен қадағалауды жүзеге асыру. Бақылаудағы су айдындарында балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғауға арналған рейдтік іс-шараларды ұйымдастыру және оған қатысу, Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақталуына арналған жануарлар дүниесінің пайдаланушыларына тексерулер жүргізу бақылау-инспекциялық жұмыс бойынша белгіленген тәртіпте есеп дайындау және оны ұсыну, балық шаруашылығы субъектілеріне тексерулер жүргізуге жартыжылдық жоспарды дайындау, бөлім мамандарының еңбек және атқарушылық тәртібінің сақталуына бақылау. Жоғары басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ақтөбе облысы бойынша балық инспекциясы**  
**бөлімінің бас маманы - мемлекеттік инспекторы, С-О-5 санаты**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы, мал өнімдерін өндеу технологиясы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология), немесе ветеринария, немесе құқық (заңтану) саласындағы мамандықтары бойынша жоғары білімі, ортадан кейінгі білімі барларға да рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыретінің шегінде: балық ресурстарын қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылауды және қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығы ережелерінің сақталуын, жеке және заңды тұлғалармен балық шаруашылығын жүргізу және балық аулау шарттарының талаптарын орындалуын қадағалау, бақылаудағы су айдындарында балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғау мақсатында рейдттік іс-шараларды жүргізу; жануарлар дүниесінің пайдаланушыларға қатысты Қазақстан Республикасының жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы заңнамаларының талаптарын сақталуы мақсатында тексерістер жүргізу; бақылау-инспекциялық жұмысы туралы есептерді және балық шаруашылығы субъектілерінің жартыжылдық тексеру жоспарын дайындау. Жоғары және басқа да мемлекеттік органдардан келіп түске құжаттарды, Инспекцияда және Комитетте бақылауда тұрған, Инспекцияның аппараттық шешімдерді, іс-шара жоспарларды, басшылықтың тапсырмаларын уақытында және сапалы орындауға. Басшылықпен қойылған басқа да тапсырмаларды орындау. |

**Ақтөбе облысы бойынша балық инспекциясы**  
**бөлімінің бас маман - ихтиолог С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы, ихтиолог), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, биология) мамандықтары бойынша жоғары білімі, ортадан кейінгі білімі барларға да рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыретінің шегінде: балық ресурстарын қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылауды және қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығы ережелерінің сақталуын, жеке және заңды тұлғалармен балық шаруашылығын жүргізу және балық аулау шарттарының талаптарын орындалуын қадағалау, бақылаудағы су айдындарында балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғау мақсатында рейдттік іс-шараларды жүргізу; жануарлар дүниесінің пайдаланушыларға қатысты Қазақстан Республикасының жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы заңнамаларының талаптарын сақталуы мақсатында тексерістер жүргізу; бақылау-инспекциялық жұмысы туралы есептерді және балық шаруашылығы субъектілерінің жартыжылдық тексеру жоспарын дайындау. Жоғары және басқа да мемлекеттік органдардан келіп түске құжаттарды, Инспекцияда және Комитетте бақылауда тұрған, Инспекцияның аппараттық шешімдерді, іс-шара жоспарларды, басшылықтың тапсырмаларын уақытында және сапалы орындауға. Басшылықпен қойылған басқа да тапсырмаларды орындау. |

**Ақтөбе облысы бойынша балық инспекциясы бөлімінің жетекші**  
**маманы – іс-жүргізуші - С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары және ортадан төмен кәсіби білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сай. Компьютерде Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен жұмыс істеп білу. |
| Функционалдық міндеттері | Іс-қағаздарын жүргізу және құжаттардың бекітуге, келісім беруге, құрылымының дұрыс жүргізілуіне бақылау жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және уақытылы жауап берілуін қадағалау, есептіліктер тапсыру, инспекция басшысының бұйрығы мен инспекция бөлімінің басшысының жедел тапсырмасы негізінде іс- сапар куәлігін, жолпарағын және жанар-жағармай талонын береді, Ақтөбе облысы бойынша балық инспекциясы бөлімі қызметкерлерінің жұмыс уақытын есептеу табелін, материальдық құндылықтарды есепке алуды жүргізу. Кіріс-шығыс құжаттары бойынша айлық есеп тапсыру. Істерді мұрағатқа тапсыру. «Тұлғалардың өтініштерін бірыңғай есепке алу» автоматтандырылған ақпараттық жүйеде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркейді және есеп береді. Ақтөбе қаласы бойынша сауда орындарындағы балық өнімдерінің бағасына ақпарат жинақтап оны инспекцияға жіберу. Хаттар, сұраныстар және тапсырмалар бойынша жауап дайындау. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Балық шаруашылығы комитеті Шу-Талас облысаралық**  
**бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; балықты қорғау заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; балық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды, стратегиялық жоспарларды, мемлекеттік және аймақтық саясатты жүзеге асыруды қамтамасыз ету; балық шаруашылығын жүргізу мен балық қорларын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; балық шаруашылығы су тоғандарының (учаскелерінің) резервтік қорында балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; балық ресурстарын қорғауды, өсімін молайтуды және балық қорларын және басқа да су жануарларын тиімді пайдалануды қамтамасыз ету; мемлекеттік сатып алуды жүргізу жөніндегі бақылауды жүзеге асыру; инспекцияны қаржыландыру, кадрмен қамту мәселелерін басшылыққа алуды; басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Басшының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары, немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары, немесе ветеринария, немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес, немесе техникалық ғылымдары және технология саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Қадағалау аумақтарында балық шаруашылығын жүргізу және басқа су жануарларын, балық ресурстарын пайдалануға және дамытуға сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; тәртіптік комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың бос орындарына үміткерлерді іріктеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің аттестациясын өткізу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу бойынша комиссия қызметіне, мемлекеттік сатып алу комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік инспекторлардың қолданыстағы заңнамаларды жануарлар дүниесін пайдалану, молайту және қорғау аясындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде қолдануда және сәйкес актілерді шығарғанда бақылауды ұйымдастыру; қауіпсіздік техникасы бойынша Инструкцияны сақтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталғанға шаралар қолдану, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Бақылау-инспекциялық жұмыс бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы, зоотехния), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе ветеринария, немесе техникалық ғылымдары және технология, немесе құқық саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім жұмысын ұйымдастыруды; келешекке арналған және ағымдағы бөлім қызметін жоспарлауды, олардың сапалы және мезгілінде орындалуын, бөлім қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерінің орындалуын, Инспекция мен Комитеттің тапсырмаларын сапалы және мезгілінде орындалуын; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалануын, өсімін молайту және қорғау саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларын қорғау үшін рейдтік шараларды ұйымдастыру мен қатысуды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін тексеруді жүзеге асыруын; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді белгіленген тәртіпте дайындау және ұсынуды; балық шаруашылығы субъектілерін жартыжылдық тексеру жоспарын дайындауды; бөлім қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Бақылау-инспекциялық жұмыс бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе білім (биология), немесе құқық (заңтану) саласындағы жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жартыжылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Бақылау-инспекциялық жұмыс бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе білім (биология), немесе құқық (заңтану) жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық ресурстарын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды; балық аулау және балық шаруашылығын жүргізу ережелерін сақтауды, жеке және заңды тұлғалардың балық шаруашылығын жүргізуге арналған келісім шарттарын орындауын сақтауды; бақылау астындағы су қоймаларында балық ресурстары және басқа да су жануарларды қорғау бойынша рейдтік шараларды; Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесiн қорғау, өсiмiн молайту және пайдалану туралы саласында тексеруді; бақылау-инспекциялық қызмет бойынша есептерді және балық шаруашылығы субъектілерін жартыжылдық тексеру жоспарын дайындауды; Инспекция мен Комитеттің бақылауындағы жоғарғы тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түсетін құжаттарды мезгілінде және сапалы орындауды, Инспекция аппараттық кеңес шешімдерін, шаралар жоспарын, басшылық тапсырмаларын жүзеге асыру. Басшылық қойған басқа да міндеттерді орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг**  
**және балық аулауды реттеу бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (ихтиолог-балық өсіруші, өнеркәсіптік балық аулау және балық шаруашылығы), немесе білім (биология), немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңнама) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше балық шаруашылығы саласында және нормативтік құқықтық актілерін дайындау жұмысында тәжірибесі болу. Тиісті дене шынықтыру дайындығы болу және суда жүзе білу. В санатындағы жүргізуші куәлігінің және шағын кемелерді жүргізу куәлігінің болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: бөлім қызметін бөлім қаулысы, ихтиологиялық қызметі, лауазымдық нұсқаулығы, Инспекция жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларын пайдалану, өсімін молайту және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыруды; балық ресурстары және басқа да су жануарларының мемлекеттік есеп, тізімдеме және мониторингін; балық аулауды реттеуін, су іркуіш құрылыстағы балық қорлар жағдайының ихтиологиялық бақылауды; балық шаруашылығы су айдындарының және (немесе) учаскелерінің төлқұжаттауын жүргізуді және су іркуіш құрылыстардың есебін; балық ресурстарға шаруашылық және басқа да қызметтен істелініп жатқан, істелінген және шарасыз зиянкестік өтемақысы бойынша шаралар техникалық-экономикалық негіздеу мен объекті қайта құру және салу жоба-смета құжаттамасын қарағанда келісуді қамтамасыз ету. Жоғарғы тұрған басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе білім (биология, химия) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), немесе құқық (заңтану) жоғары, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) учаскелерге паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу; Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Ихтиологиялық мониторинг және балық аулауды реттеу**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауылшаруашылық ғылымдары (балық шаруашылығы) немесе білім (биология, химия) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) немесе құқық (заңтану) жоғары және ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде: балық қорларының өсімін молайту, қорғау және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылау және қадағалауды; балық қорларын және басқа да су жануарларын кадастрының және мониторингіне мемлекеттік есеп жүргізу; балық аулауды реттеу; су іркуіш құрылыстарындағы балық қорының жағдайын ихтиологиялық бақылау; балық шаруашылық су айдындарына және (немесе) ғылыми ұсыныстардың негізінде учаскелерге паспортизациясын және су іркуіш құрылыстарының есебін жүргізу; Комитеттің және Инспекцияның бақылауындағы жоғарыда тұрған және басқа да мемлекеттік органдардан түскен құжаттарды, Инспекция аппараттық кеңесінің шешімдерін, іс-шаралар жоспарын, басшылықтың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; Басшылық қойған өзге тапсырмаларды орындау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Экономика және бизнес, әлеуметтік ғылымдар (экономика, қаржы, есеп және аудит) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысына жалпы басшылық, Инспекция аппараты жұмысын ұйымдастыру, қаржылық, ұйымдастыру және құқықтық, мәселелер бойынша инспекцияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру, инспекцияның кешенді және алдағы қаржыландыру жоспарын, бюджеттік бағдарлама жобасын өңдеуге қатысу, істелген әрекеттердің заңдылығы және құжаттардың уақтылы және дұрыс рәсімделуіне алдын ала бақылауды жүзеге асыру, барлық жүзеге асырылатын шаруашылық операциялардың бухгалтерлік есептерде көрсетілуін және бақылауын қамтамасыз ету, шұғыл операцияларды ұсыну, бухгалтерлік есеп беруді белгіленген мерзімде құру, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды өткізу, ақшалай қаражатқа, есептерге және материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізу, түгендеу нәтижесін уақытылы және дұрыс анықтау, сондай–ақ олардың есепте көрсетілуін қамтамасыз ету, сәйкесінше жоспарлы кезеңдегі екінші және үшінші жылдардағы базалық шығыстарға және қаржылық жылға міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарымен бекітілген сомалар шегінде міндеттемелерді қабылдауға бақылау жүргізу, белгіленген тәртіпте енгізілген өзгертулерді есепке ала отырып, төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес, қаражаттың тиімді, мақсатты және дұрыс жұмсалуына, сондай-ақ ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтардың сақталуына бақылауды жүзеге асыру. Табельді қарулардың оқ-дәрілердің, арнайы байланыс, бақылау құралдары және басқа да арнайы жабдықтардың берілуі, сақталуы мен есеп жүргізілуін қамтамасыз ету. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің бас маманы (есепші) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Экономика және бизнес, әлеуметтік ғылымдар (бухгалтерлік есеп және аудит) саласындағы жоғары немесе ортадан кейінгі білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның бухгалтерлік есебін жасау, есептілікті жүргізу, қызметкерлердің еңбек ақысын санау және уақтылы төлеу, мемлекеттік мекемелер және жеке тұлғалармен қаржыландыру жоспарын орындау барысында пайда болатын есептерді уақытылы орындау, барлық деңгейлердегі бюджетке, бюджет емес қорларға аударылатын салықтарды жүргізу, аудару. Шарттарды, азаматтық-құқықтық шарттарды тіркеуге өтінімдерді, хабарламаларды, төлеуге берілетін шоттарды жасау, Қазынашылық органдарына ұсыну. Негізгі құралдар мен қорларға, аз құнды және тез тозатын заттарға және тауар-материалдық қорларға есеп жүргізуге ат салысу, жолдама қағаздарын, жанар-жағар май материалдарын белгіленген норма шегінде беру, есепті жүргізуге қатысу, материалдық-жауапты тұлғалармен, олардың жауапкершілігінде тұрған құндылықтардың сақталуы мен есеп жүргізілу мәселесі бойынша шарт жасасу. Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы және тағы да басқа өкілеттік талаптарының орындалуын сақтау. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің персоналды басқару**  
**жөніндегі бас маманы (кадр қызметі) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіби, ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жұмысын Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сай жүргізеді. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өтулеріне байланысты құжаттарды рәсімдейді, жеке істерге есеп жүргізеді, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттаудан өткізеді. Мемлекеттік қызметшілерді оқыту, қайта даярлау және біліктілігін арттыруға жіберуді ұйымдастырады. Бөлімдердің бұйрықтарын дайындайды, сұраныстарға, хаттарға, тапсырмаларға жауап жібереді, сонымен қатар, басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындайды. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін орындайды.  Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тікелей инспекция басшысына бағынады. |

Қазақстан Республикасы     
Қоршаған орта және су ресурстары  
министрінің          
2014 жылғы 20 ақпандағы   
№ 52-ө бұйрығына       
4-қосымша

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігінің Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің және**  
**оның аумақтық органдарының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік**  
**лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптары Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігінің Орман және аңшылық шаруашылығы комитеті Комитет төрағасының орынбасары С-1 (2-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша қажетті жұмыс дағдылары. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды және табиғи-қорық қоры объектілерін қорғау, молықтыру және пайдалану жөніндегі қызметті үйлестіру және бақылау. Орман ресурстарын, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғау, молықтыру және пайдалану саласында ғылыми-зерттеу және жобалау-іздестіру жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және бақылау. Ормандардағы өрт қауіпсіздігі талаптарын, орман өрттерінің алдын алу бойынша іс-шараларды орындау, оларды дер кезінде байқау мен сөндіруді қамтамасыз ету, орман өрттерінің зардаптарын жою жөнінде қолданылған шаралардың уақыты бойынша жұмыстарға жалпы бақылау жасау және оларды ұйымдастыру. Ормандарды зиянкестер мен аурулардан қорғау жөніндегі іс-шаралардың орындалуына бақылау жасауды жүзеге асыру, сондай-ақ орман зиянкестері мен аурулары ошақтарының пайда болуының, таралуының алдын алу жөнінде профилактикалық жұмысты және осы ошақтарға болжам жасауды ұйымдастыру. Ормандарды молықтыру мен орман өсіруді қамтамасыз ету жөніндегі қызметті үйлестіру және бақылауды жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді дайындау және тіркеу жұмыстарына бақылау жасау, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша жұмысқа және бюджеттік бағдарламалар бойынша Комитеттің бюджеттік өтінімін қалыптастыруға басшылық жасау. Халықаралық конвенциялар мен келісімдерді іске асыру қызметін үйлестіру, ормандарды, сондай-ақ ЕҚТА-ны қорғау, молықтыру және пайдалану саласындағы халықаралық жобаларды іске асыруды ұйымдастыру. Қызметті ұйымдастыру бойынша басқа да функцияларды жүзеге асыру, сондай-ақ қадағалайтын сала бойынша басқа да жұмыстар, орындаушылық тәртіп пен ішкі бақылау үшін жауапкершілікте болу. |

**Комитет төрағасының орынбасары С-1 (2-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы немесе биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер, зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша қажетті жұмыс дағдылары. |
| Функционалдық  міндеттері | Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және ұтымды пайдалану жөніндегі қызметті үйлестіру және бақылау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілер дайындау және тіркеу жұмысын ұйымдастыру. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында ғылыми-зерттеу және жобалау-іздестіру жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және бақылау. Мемлекеттік сатып алу және бюджеттік бағдарламаны қалыптастыру мәселелерін, сондай-ақ облыстық аумақтық инспекциялар, қорықтық аймақтар мен қаумалдар мәселелерін қадағалау. Халықаралық конвенциялар мен келісімдерді жүзеге асыру жөніндегі қызметті үйлестіру, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы халықаралық жобаларды іске асыруды ұйымдастыру. Қазақстан Республикасындағы СИТЕС Әкімшілік органының жұмысын ұйымдастыру (балықтан және өзге су жануарларынан басқа). Тәртіпті нығайту және Комитет қызметкерлерінің ішкі тәртіпті сақтау мәселелері үшін жауапкершілікте болу. Қызметті ұйымдастыру және бақылау бойынша басқа да функцияларды жүзеге асыру, сондай-ақ Комитеттің ережесінде бекітілген жетекшілік ететін сала бойынша басқа да жұмыстар үшін тікелей жауапкершілікте болу. |

**Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**бас сарапшысы**  
**С–4 санаты (№ 15-04-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіптік білім (мүмкіндігінше заңгер немесе қазақ тілі және әдебиеті мамандығы бойынша) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Ұйымдастыру және кадрлар даярлау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Қызметкерлердің мемлекеттік қызметті атқаруымен, жұмысқа қабылдау кезінде еңбек шартын жасаумен, қызмет ауыстырумен және жұмыстан шығарумен байланысты Комитет төрағасының бұйрықтарын ресімдейді, жеке істер жүргізу мен сақтауды жүзеге асырады, мемлекеттік қызметшілерді, басшы қызметкерлер мен мамандарды оқытуды, қайта даярлауды (біліктілігін өзгертуді) және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады, бос лауазымдарға орналасуға конкурстар өткізуді қамтамасыз етеді, орталық аппаратта кадрлар мен ведомстволық бағынысты ұйымдар басшылары аттестациясының дер кезінде өткізілуін үйлестіреді және өтілін белгілеу, жұмыс істеген жылдары үшін пайыздық үстемеақы төлеу үшін материалдар әзірлейді, табельдік есеп жүргізуді ұйымдастырады, мемлекеттік қызметшілердің міндетті арнайы тексеруден өтуін және табысы туралы декларация тапсыруын ұйымдастырады. Заңмен белгіленген шектеулерді қабылдау туралы мемлекеттік қызметшілердің келісімін жазбаша толтырады, марапаттау жөніндегі материалдарды әзірлеуді жүзеге асырады, ведомстволық бағынысты бөлімшелерде кадр жұмысына жауап беретін мамандарға консультациялық көмек көрсетеді. Кадрлармен жұмыс туралы есеп береді, мемлекеттік қызметпен байланысты шектеулерді сақтауды қамтамасыз етеді. Комитет пен басқарма басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды. |

**Орман және ерекше қорғалатын**  
**табиғи аумақтар басқармасының басшысы,**  
**С-3 санаты, (№ 15-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік-құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру. Басқармада орман шаруашылығы мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында нормативтік құқықтық актілер әзірлеуді ұйымдастыру, Басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша Комитеттің аумақтық органдары мен ведомстволық бағынысты ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен ұйымдарды тексеруді ұйымдастырады және үйлестіреді; Басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша Комитетке ведомстволық бағынысты аумақтық органдар мен басқа ұйымдардың қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады; Орман шаруашылығы мен ЕҚТА саласында ғылыми-техникалық кеңестің жұмысын үйлестіреді, ормандарды сақтау және орнықты дамыту мен ЕҚТА саласындағы халықаралық жобалардың жұмысын үйлестіру және бақылау, орман шаруашылығы мен ЕҚТА мәселелері бойынша Комитеттің сыртқы экономикалық қызметін үйлестіру, орман шаруашылығы мен ЕҚТА-ны жетілдіруге бағытталған ұсыныстар енгізеді. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**орман және ЕҚТА бойынша инспекциялық-бақылау**  
**қызметінің бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты, (№ 15-02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында инспекциялық-бақылау қызметін ұйымдастырады. Орман иеленушілерді, орман пайдаланушыларды, табиғат қорғау мекемелерін Қазақстан Республикасының мемлекеттік орман қорының аумағында ормандарды қорғау, күзету, молықтыру мен орман пайдалануды жүзеге асыру жөнінде, сондай-ақ ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен мемлекеттік табиғи-қорық қорының объектілерін қорғаудың, күзетудің және пайдаланудың жай-күйін тексерудің жыл сайынғы жоспарын жасайды. Мемлекеттік орман қорының аумағында орман орналастыру жұмыстары мен орман қорының мемлекеттік есебінің «Қазорманжобалау» РМҚК-мен жасалған шарттарға және орман орналастыру жобаларына авторлық қадағалауға сәйкес жүргізілуін қамтамасыз етеді. Орман шаруашылығы мен ЕҚТА саласында халықаралық ынтымақтастықты, мүдделі министрліктермен, ұйымдармен және ҒӨБ өкілдерімен ынтымақтастықты жүзеге асырады, орман шаруашылығы саласында ғылыми-техникалық кеңес секциясының жұмысын ұйымдастырады. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**орман ресурстарын есепке алу, орман қоры мен ЕҚТА жерлерінің**  
**пайдаланылуына бақылау жасау бойынша бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты, (№ 15-02-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды күзету мен қорғау және орман пайдалану, орман қоры мен ЕҚТА жерлерін пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік құжаттар әзірлеуге қатысады. Орман қоры мен ЕҚТА жерлерін алу және пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, жобалау-смета, жобалау, ғылыми, нормативтік-техникалық және өзге құжаттар бойынша қорытындыларды қарайды және дайындайды. Орман қоры мен ЕҚТА жерлерін пайдалану мәселелері бойынша облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекцияларына, ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсетеді. Орман қорының жыл сайынғы есебін, орман кадастрын және ормандар мониторингін жүргізуді ұйымдастырады. Орман қорының мемлекеттік есебі мәселелеріне, мемлекеттік орман кадастрын жүргізуге қатысты жұмыстар мен қызметтердің мемлекеттік сатып алуын жоспарлауға және өткізуге, сондай-ақ оларды орындауға қатысады. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**ормандарды молықтыру және орман өсіру бойынша бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты, (№ 15-02-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман ресурстарын молықтыру, ормандардың өнімділігі мен сапалық құрамын арттыру, оларға күтім жасау, орман ресурстарының биологиялық әртүрлілігін орнықты сақтау және дамыту, олардың генетикалық қорын сақтау, егістікті қорғайтын орман жиектерін құру, шөлдерді, эрозияға ұшыраған жерлер мен жайылымдық алқаптары ормандандыру, орман шаруашылығын жобалау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады және бақылайды. Орман шаруашылығы мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік құжаттар, оның ішінде орман шаруашылығын дамыту бойынша мемлекеттік және өзге бағдарламалар әзірлеуге қатысады. Астана қаласының жасыл аймағын құруды, орман шаруашылығын жобалауды қоса алғанда, орман ресурстарын молықтыру, орман ресурстарын молықтыру, ормандардың өнімділігі мен сапалық құрамын арттыру, оларға күтім жасау, орман ресурстарының биологиялық әртүрлілігін орнықты сақтау және дамыту, олардың генетикалық қорын сақтау, егістікті қорғайтын орман жиектерін құру, шөлдерді, эрозияға ұшыраған жерлер мен жайылымдық алқаптары ормандандыру, орман шаруашылығын жобалау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады және бақылайды. Орман шаруашылығы саласындағы жобалау, орман тұқымы ісі, орман селекциясы бөлігінде мемлекеттік тапсырысты орналастыру, Астана қаласының санитариялық-қорғаныштық жасыл аймағын құру жөніндегі құжаттарды дайындауға қатысады. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды дамыту бойынша бас**  
**сарапшысы, С-4 санаты, (№ 15-02-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар (бұдан әрі –ЕҚТА) саласындағы басқару жұмысын ұйымдастырады. ЕҚТА мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік құжаттар, оның ішінде ЕҚТА дамыту бойынша мемлекеттік және өзге де бағдарламалар әзірлеу жұмысына басшылық жасайды, сондай-ақ оларды іске асыруға қатысады. Республикада ЕҚТА мәселелерінде бірыңғай ғылыми техникалық саясат, ЕҚТА құрылтай құжаттарын (ережелер, жарғылар, құрылымдар) әзірлеуге және жүргізуге қатысады. ЕҚТА құрудың немесе кеңейтудің жаратылыстану-ғылыми және техникалық-экономикалық негіздемелерін әзірлеу жұмысын ұйымдастыруға қатысады. Комитеттің ЕҚТА жұмысына талдау жасайды. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы рекреация**  
**мен туризм бойынша сарапшысы,**  
**С-5 санаты, (№ 15-02-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Туристік және рекреациялық, шектеулі шаруашылық қызмет мәселелері бойынша, оның ішінде жер мәселелері бойынша ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың іс-әрекетін үйлестіреді. ЕҚТА мемлекеттік кадастрын жүргізуді ұйымдастырады. Заңды тұлға мәртебесі бар ЕҚТА-лар мен табиғат ескерткіштері паспорттарының жүргізілуіне және олардың тіркелуіне (қайта тіркелуіне) бақылау жасайды. ЕҚТА туралы деректердің ақпараттық банкінің қалыптастырылуын жүргізеді. Туристік және рекреациялық қызмет мәселелері бойынша ЕҚТА аумағында болу туралы өтініштерді қарайды. ЕҚТА-да экологиялық туризмді дамыту жұмысын жүргізеді. ЕҚТА құрудың немесе кеңейтудің жаратылыстану-ғылыми және техникалық-экономикалық негіздемелерін әзірлеу жұмыстарын ұйымдастыруға қатысады. Табиғат қорғау мекемелерін дамытудың бас жоспарларына сәйкес туристік мақсаттарда ЕҚТА жер учаскелерін ұзақ мерзімді (қысқа мерзімді) пайдалануға беру мәселелері бойынша тендерлік құжаттаманы қарайды және олар бойынша қорытындылар әзірлейді. ЕҚТА учаскелерін пайдалануға және бекітіп берілген аумақта туризм объектілерін салуға рұқсаттар беру жөніндегі материалдарды қарап, олар бойынша ұсыныстар енгізеді. ЕҚТА саласында жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жұмыс жүргізеді. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**ғылым және ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы экологиялық**  
**ағарту бойынша бас сарапшысы, С-4 санаты, (№ 15-02-06)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар (бұдан әрі – ЕҚТА) мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, нормативтік-техникалық және әдістемелік құжаттар, оның ішінде ЕҚТА-ны дамыту бойынша мемлекеттік және өзге бағдарламалар әзірлеуге қатысады. Тиісті жылға бюджеттік өтінім дайындауға, мемлекеттік тапсырысты орналастыру құжаттарын дайындауға қатысады. Табиғат қорғауды насихаттау, «Парктер шеруін» және басқа да табиғат қорғау іс- шараларын өткізу, экологиялық туризм, заңды тұлға мәртебесі бар ЕҚТА-да «Табиғат жылнамасын» жүргізу жұмысын ұйымдастырады және бақылайды. ЕҚТА-да ғылыми қызметтің жүзеге асырылуын, ЕҚТА саласындағы зерттеу және жобалау жұмыстарын орындауға ғылыми-зерттеу және жобалау ұйымдарын, жоғары оқу орындарын, жекелеген қызметкерлер мен мамандарды тартуды қамтамасыз етеді. Белгіленген тәртіппен ЕҚТА мәселелері бойынша мемлекеттік басқару органдарымен және басқа ұйымдармен хат-хабар алысып тұрады. Нормативтік құқықтық актілер, жобалау-сметалық, жобалау, ғылыми, нормативтік-техникалық және өзге құжаттамалар (ПредОВОС, ОВОС) бойынша қорытындыларды қарайды және дайындайды. ЕҚТА аумағында болып, онда ғылыми жұмыстардың жекелеген түрлерін орындау туралы өтініштерді қарайды, олар бойынша шешімдердің жобаларын дайындайды. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**орман пайдалану бойынша бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты, (№ 15-02-07)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.«Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік құжаттар әзірлеуге қатысады.  Орман пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, жобалау-сметалық, жобалау, ғылыми, нормативтік-техникалық және өзге құжаттамалар бойынша қорытындыларды қарайды және дайындайды.  Орман пайдалану бойынша есептілік жинауды, қорытуды және талдауды ұйымдастырады. Орман пайдалану мәселелері бойынша облыстар әкімдіктерінің орман қорғау жөніндегі мемлекеттік мекемелеріне, облыстар әкімдіктерінің табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармаларына, облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекцияларына, табиғат қорғау мекемелеріне практикалық және әдістемелік көмек көрсетеді. Комитетке бекітуге берілген басты мақсатта, аралық мақсатта пайдалану үшін ағаш кесу және өзге мақсаттарда ағаш кесу бойынша ағаш кесу көлемдері бойынша, олардың орман орналастыру жобаларына, Ағаш кесу қағидаларына және Санитариялық қағидаларға сәйкестігіне қорытынды дайындайды және ұсыныстар енгізеді. Дәрі-дәрмектік шөптерді экспорттауға лицензияларды алдын-ала қарайды және Комитет басшылығына оларға келісім беруге ұсыныс енгізеді. Орман ресурстарын ұзақ мерзімді орман пайдалануға беру туралы өтінім-лоттар мен шарттар жобаларын келісу бойынша қорытынды дайындайды және ұсыныстар енгізеді.  Бекітіп берілген ұзақ мерзімді орман пайдалану учаскелерінде объектілер салуға қорытынды дайындайды және рұқсаттар беру жөнінде ұсыныстар енгізеді. Қатаң есептіліктегі бланкілер (ағаш кесу және орман билеттері) жасауды, есепке алуды, беруді және олар бойынша есептіліктер қабылдауды ұйымдастырады. Кеспеағаштар бөлу және бағалау қағидаларының, Ағаш кесу және өсіп тұрған сүректі босату қағидаларының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады.  Ведомстволық бағынысты ұйымдардың Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі мен Комитеттің шешімдерін орындауына бақылау жасайды. Мемлекеттік орман қорының аумағында дәрі-дәрмектік шөптер дайындау лимиттерін бекіту бойынша қорытынды дайындайды және ұсыныстар енгізеді.Орман шаруашылығы саласында жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызметтер көрсету жұмысын жүргізеді. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**орман күзету және қорғау бойынша сарапшысы,**  
**С-5 санаты, (№ 15-02-08)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман қорғау және күзету мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер әзірлеуге қатысады. Орман қорғау және күзету мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, жобалау-сметалық, жобалау, ғылыми, нормативтік-техникалық және өзге құжаттамалар бойынша қорытындыларды қарайды және дайындайды. Орман қорғау және күзету жөніндегі жұмыстар мен іс-шараларды жоспарлауды ұйымдастырады.  Қазақстан Республикасының ормандарында өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады. Орман тәртібін бұзушылықтар, орман өрттері және орман қорғау бойынша есептілік жинауды, қорытуды және талдауды ұйымдастырады. Облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекцияларына, ведомстволық бағынысты ұйымдарға орман қорғау және күзету мәселелері бойынша практикалық және әдістемелік көмек көрсетеді.  Орман қорғау және күзету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық актілер мен әдістемелік нұсқаулардың жобаларын қарайды және келіседі.  Мемлекеттік орман иеленушілердің орман өрттері мен ағаштың заңсыз кесілуі туралы мәліметтерді Республикалық диспетчерлік қызметке және орман өрттері мен ағаштың заңсыз ағаш кесілуі туралы жиынтық есептіліктің Комитетке беруін ұйымдастырады. Орманда өрт қаупі бар маусымның басталу және аяқталу күнін белгілеу жөнінде ұсыныстар енгізеді. Ірі орман өрттері фактілері бойынша қызметтік тексерулер мен орман айналымдарын ревизиялау материалдарын талдауды және жинауды, сондай-ақ орман шаруашылығы мен ЕҚТА саласындағы заңнаманы бұзу туралы деректердің ақпараттық банкісін қалыптастыруды қамтамасыз етеді. Орман қорғауды ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын және орман өрттерін сөндіру технологияларын зерделеу және енгізу жұмысын жүргізеді. Орман шаруашылығы мемлекеттік мекемелері мен ЕҚТА-ларда таңбалардың жасалуына, бөлінуіне және пайдаланылуына бақылауды жүзеге асырады. |

**Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар басқармасының**  
**орман тұқым шаруашылығы мен селекциясы бойынша сарапшысы,**  
**С-5 санаты, (№ 15-02-09)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман шаруашылығы саласындағы мамандықтар бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, ЕҚТА және қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман шаруашылығы мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік құжаттар, оның ішінде орман шаруашылығын дамыту бойынша мемлекеттік және өзге бағдарламалар әзірлеуге қатысады. Орман шаруашылығын ұйымдастыру және жүргізу мәселелерінде біріңғай ғылыми-техникалық саясат әзірлеуге және жүргізуге қатысады.Орман ресурстарын молықтыру, ормандардың өнімділігі мен олардың сапалық құрамын арттыру, оларға күтім жасау, орман ресурстарының биологиялық әртүрлілігін орнықты сақтау және дамыту, олардың генетикалық қорын сақтау, егісті қорғайтын орман жиектерін құру, шөлдерді, эрозияға ұшыраған жерлерді және жайылымдық алқаптарды ормандандыру бойынша жұмыстар ұйымдастырады және бақылайды. Селекциялық негізде орман тұқымы ісін ұйымдастырады және дамытады, ағаш және бұта тұқымдыларының тұқымдарын дайындауды, көшеттік материал өсіруді, тұқымбақ шаруашылығын интенсивтендіру бойынша ғылыми жетістіктерді енгізуді қамтамасыз етеді. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының басшысы,**  
**С-3 санаты, (№ 15-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер, зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласындағы жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы (қорықтық өңірлер, қаумалдар) аңшылық шаруашылықты дамыту, жануарлар дүниесін (балық және өзге де су жануарларынан басқа) қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз етеді.  жануарлар дүниесінің ресурстарын қорғау, өсімін молайту және пайдалануға, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жай-күйіне мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы Басқарма жұмыстарын, олардың орындалуына бақылау жасауды және нормативтік құқықтық актілерді дайындауды жоспарлайды. Басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша Комитеттің аумақтық органдары мен ведомстволық бағынысты ерекше қорғалатын табиғи аумақтарға тексеру ұйымдастырады. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы ведомствоаралық ынтымақтастықты қамтамасыз етеді. Халықаралық Келісімдерді, Конвенцияларды, жобаларды, сондай-ақ Басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша Комитет басшылығының тапсырмасын орындауды ұйымдастырады және бақылау жасайды. Басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша Комитеттің құрылымдық ұйымдары мен ведомстволық бағыынсты ұйымдарының, облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекцияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады. Мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Басқарманың өкілі болады. Заңнамаға сәйкес өзге өкілеттіктерді жүзеге асырады. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының жануарлар дүниесін реттеу**  
**және өсімін молайту бойынша бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты, (№ 15-03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер, зоотехния не агрономия мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласында және нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау бойынша мемлекеттік және салалық бағдарламалар дайындауға қатысады. Басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық база мен әдістемелік құжаттарды жетілдіру бойынша жұмыстарды үйлестіреді және ұйымдастырады. Құрып кету қаупі төнген (СИТЕС), фауналар мен флоралардың жабайы түрлерінің халықаралық саудасы туралы Конвенциялардың рәсімін орындау, халықаралық байланысты дамыту бойынша; қоныс аударатын жануарлар түрлерін қорғау бойынша; суда жүзетін құстардың мекендеу орындарының ерекшеліктері, халықаралық маңызы бар сулы-батпақты жерлер туралы жұмыстарға өз құзыреті шегінде қатысады. Рұқсаттар беруді ұйымдастырады және бақылау жасайды. Қазақстан Республикасындағы СИТЕС Әкімшілік органын, жобаларды, халықаралық Келісімдерді жүзеге асыруды ұйымдастырады және бақылау жасайды. Қазақстан Республикасының Қызыл кітабын шығаруды қамтамасыз ету және жасау бойынша жұмыстарды, сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнген жануарлар түрлерін табиғи өсіру, питомниктерде жануарларды өсіру мен есепке алу журналын жасау, зоологиялық коллекцияларды жасау және есепке алу, жануарлар дүниесінің санын реттеу қызметін ұйымдастырады. Жануарлар дүниесін реттеу және өсімін молайту мәселелері бойынша Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекцияларына нақты көмек көрсетеді, олардың қызметін үйлестіруді және әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етеді. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының жануарлар дүниесінің өсімін**  
**молайту және аңшылық шаруашылығын дамыту бойынша бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты, (№ 15-03-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер не зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласында және нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы (балық ресурстарынан басқа) ғылыми-зерттеу және жобалау-іздестіру жұмыстарын орындауды, сондай-ақ консультациялар өткізуді жекелеген ғылыми қызметкерлер мен мамандарды ғылыми-зерттеу мекемелеріне тарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады. Аңшылық шаруашылығын дамыту, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы мемлекеттік салалық бағдарламаны әзірлеу, сондай-ақ нормативтік құқықтық актілер бойынша ұсыныс енгізеді және қатыса алады. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы нормативтік құқықтық актілер бойынша деректер банкін жүргізеді. Сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнген жануарлар түрлерінің табиғи өсіру жөніндегі мәселелерді, аңшылық шаруашылығының санаттарын анықтау жөніндегі материалдарын қарастырады және дайындайды. Зоологиялық коллекцияларды жасау және есепке алу, тұқымбақтардағы жануарларды өсіру бойынша есеп журналын жасау; сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнген жануарлар түрлерін есепке алу бойынша мәліметтер жиыны мен жиынтығын, жануарлар дүниесін реттеу және өсімін молайту бойынша ЕҚТА мен облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекциясының есебін талдау мен жинақтау жөніндегі жұмыстарды жүзеге асырады және ұсыныстар әзірлейді. Жануарлар дүниесін реттеу және өсімін молайту мәселелері бойынша Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекцияларына нақты көмек көрсетеді, олардың қызметін үйлестіруді және әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етеді. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының жануарлар дүниесінің өсімін**  
**молайту және аңшылық шаруашылығын дамыту бойынша сарапшысы,**  
**С-5 санаты, (№ 15-03-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер не зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология не құқық мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласында және нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Құрып кету қаупі төнген (СИТЕС), фауналар мен флоралардың жабайы түрлерінің халықаралық саудасы туралы Конвенциялардың рәсімін орындау, халықаралық байланысты дамыту бойынша; қоныс аударатын жануарлар түрлерін қорғау бойынша; суда жүзетін құстардың мекендеу орындарының ерекшеліктеріндегі халықаралық маңызы бар сулы-батпақты жерлер туралы жұмыстарға өз құзыреті шегінде қатысады.  Қазақстан Республикасының Қызыл кітабын шығаруды қамтамасыз ету және жасау, жабайы жануарларды жерсіндіру, сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнген санатқа қатыстысын қоспағанда олардың бірін басқа санатқа ауыстыру және жануарлар түрлерінің санатын анықтау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады. Негіздеме әзірлейді және өз құзыреті шегінде жабайы жануарларды қорғау, өсімін молайту және ұтымды пайдалану жөніндегі мемлекеттік тапсырыс шеңберінде бюджеттік өтінім әзірлеуге қатысады. Жануарлар дүниесін реттеу және өсімін молайту мәселелері бойынша Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекцияларына нақты көмек көрсетеді, олардың қызметін үйлестіруді және әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етеді. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының жануарлар**  
**дүниесін реттеу бойынша сарапшысы,**  
**С-5 санаты, (№ 15-03-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер не зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласында және нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік органдардың өзара іс-қимылы жөніндегі, сондай-ақ Басқарма құзыретіне енетін БАҚ-дағы мәселелер бойынша іс-шараларды әзірлейді және ұйымдастырады.  Жануарлар дүниесі объектілерін әкелу мен әкетуге, жануарлар пайдаланудағы олардың бөлігі мен өндірісіне рұқсат беруді жүзеге асырады. Аңшылық ісін пайдаланатын жерлердің резервтік қорын бекіту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады. «Охотзоопром» ӨБ РМҚК, облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекциялардың негізі құралдарын беру және есептен шығару бойынша материалдарды қарайды.  Негіздеме әзірлейді және өз құзыреті шегінде жабайы жануарларды қорғау, өсімін молайту және ұтымды пайдалану жөніндегі мемлекеттік тапсырыс шеңберіндегі бюджеттік өтінім әзірлеуге қатыса алады.  Министрліктің Веб-сайтына шығару үшін басқарма қызметі туралы материалдарды әзірлеу, басқарма қызметінің мәселелері бойынша басқарма қызметкерлері БАҚ-на шығару жөніндегі деректер жиынын жүзеге асырады. Жануарлар дүниесін реттеу және өсімін молайту мәселелері бойынша Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекцияларына нақты көмек көрсетеді, олардың қызметін үйлестіруді және әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етеді. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының жануарлар дүниесі бойынша**  
**инспекциялық-бақылау қызметінің бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты, (№ 15-03-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер не зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласындағы жұмыс тәжірибесінің болуы. Нормативтік құқықтық актілер әзірлеу жөніндегі жұмыс дағдысы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастырады. Аң аулау ережесін сақтау, аңшылық шаруашылығын жүргізу ережесін сақтау, жануарлар дүниесі объектілерін пайдаланудағы шектеу қоюлардың сақталуы мен тыйым салуларды және жүргізуді облыстық аумақтық инспекциялардың сақтауына бақылау жасауды жүзеге асырады. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатыса алады және ұйымдастырды. Аңшылық ісін пайдаланатын жерлердің резервтік қорындағы жануарлар дүниесі қорғау, өсімін молайту, және мемлекеттік есебін қамтамасыз етеді және ұйымдастырады. Бекітілген лимиттер негізінде жануарлар дүниесі объектілерін алуға квоталар бөлуге келіседі.  Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдалану жұмыстарын, жануарлар дүниесінің мемлекеттік есебі, кадастры мен мониторингін жүргізу, оның ішінде ерекше қорғалатын аумақтарда (ЕҚТА) аңшылық шаруашылығын дамыту жөніндегі жұмыстар, аңшылардың дайындығы, «Охотник» АЖ бағдарламасын жасау, аңшыларға куәлік беру, бланктерді дайындаудың қатаң есептемесі бойынша жұмыстарды тексеруді ұйымдастырады. Аңшылық шаруашылығын дамыту, қорық өңірі мен қаумалдар, мемлекеттік табиғи резерваттарды қорғау, жануарлар дүниесін қорғау және пайдалану, мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру мәселелері бойынша облыстық аумақтық инспекцияларға нақты көмек көрсетуді, олардың қызметін үйлестіруді және әдістемелік басшылық жасауды, қамтамасыз етеді. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының жануарлар дүниесін қорғауды**  
**және аңшылық ісін пайдаланушыларды бақылау бойынша бас**  
**сарапшысы, С-4 санаты, (№ 15-03-06)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер не зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласында және нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Фунционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың: жануарлар дүниесі объектілерін пайдалануға шектеулер мен тыйым салулар енгізуі мен сақтауына; аңшылық шаруашылығын жүргізу ережесінің; аң аулау ережесінің сақталуына бақылау жасайды. Мыналарды: жануарлар дүниесін пайдаланушылардың жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау жөніндегі қызметін тексеруді; жануарлар дүниесінің мемлекеттік есебін, кадастры мен мониторингін жүргізуді; жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, аңшылық шаруашылықтарын дамыту саласында бюджеттік бағдарламалардың тақырыптарын әзірлеу жөніндегі іс-шараларды; мемлекеттік табиғи қорық аймақтарын құру және кеңейту бойынша жаратылыстану-ғылыми және техникалық-экономикалық негіздемелер әзірлеуді; мемлекеттік табиғи қорық аймақтарының паспорттарын әзірлеуді және тіркеуді; жануарлар дүниесін сақтау және ұтымды пайдалану бағдарламаларын орындау жөніндегі жұмысты; табиғат пайдаланушылармен келісімдерді орындау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады. Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексі белгілеген арнайы экологиялық талаптарды ескере отырып мемлекеттік табиғи қорық аймақтарының аумағында геологиялық зерттеуді, пайдалы қазбалар барлауды жүзеге асыруды келіседі. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер әзірлеуді ұйымдастырады және оған қатысады. Жануарлар дүниесін қорғау мен пайдалануға, «Ырғыз-Торғай» және «Алтын дала» мемлекеттік табиғи резерваттарын, мемлекеттік қорық аймақтарын қорғауға, аңшылық шаруашылықтарын дамытуға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру мәселелері бойынша облыстық аумақтық инспекцияларға практикалық көмек көрсетуді, оларға әдістемелік басшылық жасауды және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді. Комитет, Басқарма басшылығының және бас сарапшының тапсырмасы бойынша мемлекеттік және өзге органдарда Басқарманың мүдделерін білдіреді. Комитет басшылығының, Басқарма басшысының және бас сарапшының басқа да тапсырмалары мен нұсқауларын орындайды. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының жануарлар дүниесін қорғауды**  
**және аңшылық ісін пайдаланушыларды бақылау бойынша сарапшысы,**  
**С-5 санаты, (№ 15-03-07)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер не зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласында және нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастырады. Аңшылық ісін пайдаланатын жерлердің резервтік қорындағы жануарлар дүниесі қорғау, өсімін молайту, және мемлекеттік есебін қамтамасыз етеді және ұйымдастырады. Бекітілген лимиттер негізінде жануарлар дүниесі объектілерін алуға квоталар бөлуге келіседі. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатыса алады және ұйымдастырды. Құқық қорғау органдары және өзге де мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылдар бойынша іс-шараларды әзірлейді және ұйымдастырады. Жануарлар дүниесі саласындағы браконьерлік бойынша облыстық аумақтық инспекциялардың шұғыл ақпараттық мәліметі мен жиынтығын жүзеге асырады. Аңшылық ісін ұйымдастыру, аңшы куәлігін беру бойынша аңшылардың дайындығын ұйымдастырады. Жануарлар дүниесін мемлекеттік бақылау, қорғау және пайдалануды жүзеге асыру, браконьерлікпен күрес және аңшылық шаруашылығын дамыту мәселелері бойынша облыстық аумақтық инспекцияларға нақты көмек көрсетуді, олардың қызметін үйлестіруді және оларға әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етеді. |

**Жануарлар дүниесі басқармасының жануарлар дүниесінің**  
**есебі мен мониторингі бойынша сарапшысы,**  
**С-5 санаты, (№ 15-03-08)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (биолог-аңтанушы не аңшылықтану және аң өсіру не зооинженер не зоотехния мамандықтары бойынша) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология не экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жануарлар мен өсімдіктер дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласында және нормативтік құқықтық актілер әзірлеу бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастырады. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдалану жұмыстарын, жануарлар дүниесінің мемлекеттік есебі, кадастры мен мониторингін жүргізу, оның ішінде ерекше қорғалатын аумақтардағы (ЕҚТА) облыстық аумақтық инспекциялардың есептік талдамасы бойынша жұмыстарды, бланктер дайындаудағы қатаң есептеме бойынша жұмыстарды және аңшылық куәлігін, бланктің қатаң есебін сақтау және есептен шығару жөніндегі жұмыстарды, есептік журнал жүргізуге рұқсат беру, жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсат беру, олардың жұмыстарының тиімділігін көтеру бойынша ұсыныстар әзірлеу бойынша жұмыстарды тексеруді ұйымдастырады. Аңшылық ісін пайдаланатын жерлердің резервтік қорын бекіту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатыса алады және ұйымдастырды. Жануарлар дүниесін мемлекеттік бақылау, қорғау және пайдалануды жүзеге асыру, браконьерлікпен күрес және аңшылық шаруашылығын дамыту мәселелері бойынша облыстық аумақтық инспекцияларға нақты көмек көрсетуді, олардың қызметін үйлестіруді және оларға әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етеді. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмысы басқармасының басшысы,**  
**С-3 санаты, (№ 15-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес білімі (есепке алу және аудит не экономика не менеджмент не қаржы). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Бюджеттік жоспарлау мен атқару, бухгалтерлік есеп (ҚСХҚЕС), мемлекеттік тапсырыс пен сатып алуды орналастыру және өткізу, ұйымдастыру-құқықтық жұмыс саласында тәжірибесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға басшылық жасайды және Басқарма туралы ережеде көзделген міндеттердің орындалуы үшін жауапты болады. Басқарма қызметкерлерiнiң өкiлеттiгін және мiндеттерiн анықтау. Өз құзыретінің шегiнде ҚР заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етедi. Комитеттiң басқармаларымен бірлесіп ведомстволық бағынысты ұйымдардың ағымдағы және перспективалық экономикалық даму болжамдарын дайындауға, олардың қаржылық жағдайын жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеуге, сондай-ақ бюджеттi, мекемелердi қаржыландыру жоспарларын қалыптастыру, нақтылау және атқару жөніндегі жұмысқа және кәсiпорындардың қаржы-шаруашылық қызметiне қатысады, оларды Қоршаған ортаны қорғау министрлігінде, бюджеттік жоспарлау және атқару жөніндегі уәкілетті органдарда келісуді, мемлекеттік тапсырыстар мен сатып алуларды орналастыруды және өткізуді, ұйымдастыру-құқықтық жұмысты қамтамасыз етеді. Осы мәселелер бойынша Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметіне практикалық көмек көрсетуді, әдістемелік басшылық жасауды және үйлестіруді қамтамасыз етедi. Комитет басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмысы басқармасының бас сарапшысы,**  
**С–4 санаты, (№ 15-04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес білімі (есепке алу және аудит не экономика не менеджмент не қаржы). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Бюджеттік жоспарлау мен атқару, бухгалтерлік есеп (ҚСХҚЕС) саласында тәжірибесінің болуы. Компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Басқармалармен бірлесе отырып Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарының және тікелей Комитеттің бюджеттік өтінімдерін жасау мен беруге қатысады. Комитеттің басқармаларымен бірлесіп жоспарланып отырған қаржы жылына жыл сайынғы бюджет жобаларын әзірлеуге және қалыптастыруға қатысады және олардың ҚР Қоршаған ортаны қорғау министрлігі мен бюджеттік жоспарлау және атқару жөніндегі уәкілетті органдарда келісілуін қамтамасыз етеді. Мемлекеттік мекемелердің төлемдер мен міндеттемелер бойынша қаржыландыру жоспарларын бекітуге дайындайды. Басқармалармен бірге мемлекеттік мекемелер жүзеге асыратын ақылы қызметтер бойынша кірістер және шығыстарды қаржыландыру жоспарларын қабылдайды және қарайды, олардың бекітілуін қамтамасыз етеді. Комитеттің ведомстволық бағынысты бюджеттік мекемелерінің штаттық кестелерін келісуге және бекітуге дайындайды. Жоспарлау, қаржыландыру және экономикалық талдау мәселелері бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсетеді. Жоспарлау, қаржыландыру мәселелері және ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметіне қатысты басқа да мәселелер бойынша белгіленген тәртіппен мемлекеттік басқару органдарымен және басқа ұйымдармен хат-хабар дайындайды. Комитет пен басқарма басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы басқармасының**  
**мемлекеттік сатып алулар бойынша сарапшысы,**  
**С–5 санаты, (№ 15-04-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес білімі (есепке алу және аудит не экономика не менеджмент не қаржы). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Бюджеттік жоспарлау және атқару, мемлекеттік сатып алу, кәсіпорындардың қаржы-шаруашылық қызметі мен бухгалтерлік есептілігі саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бекітілген қаржылық көрсеткіштерді дайындайды және жеткізеді, штаттық кестелердің келісуін және бекітілуін қамтамасыз етеді. Тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатып алудың жылдық жоспарын бекітуге дайындайды, заңнамаға сәйкес олардың ұйымдастырылуы мен өткізілуін қамтамасыз етеді. Бюджет қаражатының игерілуіне мониторинг жасайды және осы бойынша ай сайын ақпарат дайындайды, ведомстволық бағынысты кәсіпорындардың есептерін қабылдайды. Дебиторлық және кредиторлық қарыздар бойынша жиынтық есепті, кәсіпорындардың № 2, № 6 журнал ордерлерінің басты кітабын жүргізуді қамтамасыз етеді. Негізгі құралдарды есептен шығаруға ұсыныстар дайындайды. Белгіленген тәртіппен мемлекеттік басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен, Комитеттің ведомстволық бағынысты кәсіпорындарымен қаржы-шаруашылық жоспар мәселелері бойынша хат-хабар алысып тұрады. Комитет пен басқарма басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық**  
**жұмысы басқармасының қаржы бойынша бас сарапшысы,**  
**С–4 санаты (№ 15-04-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес білімі (есепке алу және аудит не экономика не менеджмент не қаржы). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Көрсетілген әкімшілік мемлекеттік лауазым санатына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Бюджеттік жоспарлау және орындау жұмыстары, бухгалтерлік есеп (ҚСХҚЕС) саласында тәжірибесінің болғаны жөн. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Қаржыландыру жоспарларының орындалуына мониторинг және бақылау жасайды, дебиторлық және кредиторлық қарыздар бойынша жиынтық есепті және оларды өтеу шараларын қамтамасыз етеді. Апта сайын ведомстволық бағынысты мекемелердің бюджет қаражатын пайдалануы туралы ақпарат дайындайды. Негізгі құрал-жабдықтарды есептен шығару жөнінде ұсыныстар дайындайды. Есепті кезеңге бухгалтерлік баланстардың жиынтығын дайындайды және оның кесте бойынша белгіленген мерзімде ҚР ҚОҚМ-не тапсырылуын қамтамасыз етеді. Белгіленген тәртіппен мемлекеттік басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен Комитеттің ведомстволық бағынысты мекемелерімен бюджетті игеру мәселелері бойынша хат-хабар алысып тұрады. Тексерулер, олардың нәтижелері бойынша қабылданған шаралар туралы ақпарат жинайды және олар бойынша есептілік дайындайды. Комитет пен басқарма басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы басқармасының**  
**құқықтық мәселелері бойынша бас сарапшысы,**  
**С-4 санаты, (№ 15-04-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Юриспруденция немесе халықаралық құқық мамандықтары бойынша жоғары кәсіби білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Заң қызметінде, нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Комитет қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Заңдарын және заңға қосымша актілерін мүлтіксіз сақтауын қамтамасыз етеді, соттарда және басқа да құқық қорғау органдарында Комитеттің мүдделерін білдіреді, талап-арыздар беру жұмысын жүргізеді, қолданыстағы заңнаманы пайдалану және сақтау мәселелері бойынша Комитеттің кіріс құжаттамаларына құқықтық сараптама жасайды, нормативтік құқықтық актілер жобасын дайындауға қатысады және олар бойынша құқықтық сараптама жүргізеді, өзінің құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді, сыбайлас жемқорлықпен байланысты құқық бұзушылықтарды анықтау, жол бермеу және тыю жөніндегі іс-шараларға қатысады, Комитеттің лауазымды тұлғаларының сыбайлас жемқорлық туралы заңнама талаптарын оқып-үйренуі бойынша іс-шаралар өткізеді, Комитет қызметкерлеріне құқықтық мәселелер бойынша консультациялар береді, қорытынды енгізеді және анықтамалар береді. Кіріс және шығыс нормативтік актілерінің жүйелі есебін жүргізеді. Комитет пен басқарма басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды. |

**Қаржылық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы басқармасының**  
**іс жүргізу бойынша бас сарапшысы,**  
**С–4 санаты, (№ 15-04-06)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Қойылатын талаптар |
| Білімі | Жоғары кәсіптік білім (мүмкіндігінше мұрағаттану, құжаттаматану және құжаттамалық қамтамасыз ету, заңгер немесе қазақ тілі және әдебиеті мамандығы бойынша) және ветеринария (ветеринариялық медицина). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Іс жүргізу саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Жеке компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Құжаттаудың бірыңғай тәртібін қамтамасыз ету, құжаттармен жұмыс істеуді, ақпараттық-ізденіс жүйелерін құруды енгізуді ұйымдастыру, құжаттардың орындалуына және құжаттарды мұрағатқа тапсыруға дайындауға бақылау жасау, оны бастапқы өңдеуден өткізуді алдын-ала қарауды, тіркеуді, есепке алуды, сақтауды, жеткізіп беруді және құжаттарды таратуды қамтамасыз етеді, кіріс құжаттарын ұйым басшысының дер кезінде қарауын ұйымдастырады, басшыға қол қоюға берілетін құжаттардың ресімделуіне бақылау жасайды, ұйымның іс жүргізу номенклатурасын жасайды, істердің типтік (үлгілік) номенклатурасын әзірлейді, істердің жедел сақталуын және олардың белгіленген тәртіппен мұрағатқа тапсырғанға дейін пайдаланылуын қамтамасыз етеді, құжаттармен жұмыс істеудің нысандары мен әдістерін жетілдіру, орындаушылық тәртіпті арттыру жөнінде іс-шаралар әзірлейді, құрылымдық бөлімшелерде істердің дұрыс ресімделуіне және қалыптасуына бақылау жасауды жүзеге асырады, сақтауға іріктеу және жою мақсатында құжаттардың құндылығына сараптама жасауды ұйымдастырады. Комитет пен басқарма басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігінің облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық**  
**инспекциясының басшысы**  
**С-О-1 санаты (14 бірлік - 2-3-1, 2-3-2, 2-3-3, 2-3-4, 2-3-5,**  
**2-3-6, 2-3-7, 2-3-8, 2-3-9, 2-3-10, 2-3-11, 2-3-12, 2-3-13,**  
**2-3-14)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары ауылшаруашылық ғылымдары (орман шаруашылығы саласында, немесе биолог-аңтанушы, немесе аңтану және аң өсіру, немесе зооинженер, зоотехник, агроном, мал дәрігері мамандықтары бойынша) немесе құқық немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби  біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығында, өсімдіктер және жануарлар дүниесінде, қоршаған ортаны қорғау саласында істеген жұмыс өтілінің болуы. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция жұмысын ұйымдастыру және оған басшылық жасау, орман және аңшылық ресурстарын, өсімдіктер мен жануарлар дүниесінің басқа да ресурстарын, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды ұтымды пайдалануды мемлекеттік реттеу және қамтамасыз ету, орман ресурстары мен жануарлар дүниесі ресурстарын қорғауға, күзетуге, молықтыруға және пайдалануға, ЕҚТА-ның жай-күйі мен қызметіне мемлекеттік бақылау жасауды жүзеге асыру, Инспекцияның құзыреті шегінде орман және аңшылық шаруашылығы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; Инспекция қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау; Инспекцияның қарауындағы құжаттардың орындалуына бақылау жасау. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігінің облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық**  
**инспекциясы басшысының орынбасары С-О-2 санаты**  
**(16 бірлік - 2-4-1, 2-4-2, 2-4-3, 2-4-4, 2-4-5, 2-4-6,**  
**2-4-7, 2-4-8, 2-4-9, 2-4-10, 2-4-11, 2-4-12, 2-4-13, 2-4-14,**  
**2-4-15,2-4-16)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары ауылшаруашылық ғылымдары (орман шаруашылығы саласында, немесе биолог-аңтанушы, немесе аңтану және аң өсіру, немесе зооинженер, зоотехник, агроном, мал дәрігері мамандықтары бойынша) немесе құқық, немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология мамандықтары бойынша) саласындағы жоғары білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығында, өсімдіктер және жануарлар дүниесінде, қоршаған ортаны қорғау саласында істеген жұмыс өтілінің болуы. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман және аңшылық ресурстарын, өсімдіктер мен жануарлар дүниесінің басқа да ресурстарын, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды ұтымды пайдалануды мемлекеттік реттеу және қамтамасыз ету, орман ресурстары мен жануарлар дүниесі ресурстарын қорғауға, күзетуге, молықтыруға және пайдалануға, ЕҚТА-ның жай-күйі мен қызметіне мемлекеттік бақылау жасауды жүзеге асыру, Инспекцияның құзыреті шегінде орман және аңшылық шаруашылығы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; Инспекцияның қарауындағы құжаттардың орындалуына бақылау жасау. |

**Персоналды басқару қызметі (кадр қызметінің бөлімі)**  
**бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) немесе білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті) не әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Кадр бөлімінің іс қағаздары жөніндегі құжаттаманы жүргізу; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметке өтуіне байланысты мемлекеттік органдарының шешімдерін рәсімдеу; жеке іс қағаздарын жүргізу. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман өсіру және орман ресурстары немесе агрономия) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) не құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен орман заңнамасы талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды және қадағалауды қамтамасыз ету. Орман шаруашылығы іс-шараларын орындау сапасына бақылау жасау. Орман өртінен сақтандыру бойынша ормандағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылау жасау. Бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. Комитет және инспекция басшылығы белгілейтін өзге де өкілеттіктерді іске асыру |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 5 бірлік (№ 03-02, № 03-03, № 03-04,**  
**№ 03-05, № 03-06)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман өсіру және орман ресурстары немесе агрономия) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) не құқық (юриспруденция ) саласында |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен орман заңнамасы талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды және қадағалауды қамтамасыз ету. Орман шаруашылық іс-шараларын орындау сапасына бақылау жасау. Орман өртінен сақтандыру бойынша ормандағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылау жасау. Орманды орман зиянкестері мен аурулардан сақтау бойынша іс-шаралардың орындалуына бақылау жасау. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту мен пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары мен орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Табиғат қорғау заңнамасының сақталуын және жануарлар дүниесінің қорғалуын, өсімін молайтуды және пайдалануды, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды бақылауды қамтамасыз ету. Жануарлар дүниесі ресурстарын ұтымды пайдалануды реттеу және қамтамасыз ету, оның биологиялық әртүрлілігін сақтау. Бөлім қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау.  Комитет және инспекция басшылығы белгілейтін өзге де өкілеттіктерді іске асыру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 7 бірлік,**  
**(№ 04-02, № 04-03, № 04-04, № 04-05, № 04-06,**  
**№ 04-07, № 04-08)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман өсіру мен орман ресурстары) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) не ветеринария (ветеринариялық медицинасы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнамасы талаптарының сақталуына, Аңшылық шаруашылығын жүргізу ережелері мен Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау жасау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 04-09)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман өсіру мен орман ресурстары) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) не әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнамасы талаптарының сақталуына, Аңшылық шаруашылығын жүргізу ережелері мен Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау жасау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. Салық басқармасына мемлекеттік баж салығы бойынша есеп берулерді құру және тапсыру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 04-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру немесе аңшылықтану мен аң өсірушілік), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) не ветеринария (ветеринариялық медицинасы) не құқық (юриспруденция) не зоотехния саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнамасы талаптарының сақталуына, Аңшылық шаруашылығын жүргізу ережелері мен Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау жасау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. |

**Астана қала маңы аудандары бойынша орман және аңшылық шаруашылығы**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімін**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары мен орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен орман заңнамасы талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды және қадағалауды іске асыру бойынша бөлім жұмысын ұйымдастыру. Орман шаруашылығы іс-шараларын орындау сапасына бақылау жасау. Табиғат қорғау заңнамасының сақталуын және жануарлар дүниесінің қорғалуын, өсімін молайтуын және пайдаланылуын бақылауды қамтамасыз ету. Бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. Комитет және инспекция басшылығы белгілейтін өзге де өкілеттіктерді іске асыру. |

**Астана қала маңы аудандары бойынша орман және аңшылық**  
**шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімін**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 2 бірлік, (№ 05-02, № 05-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары мен орман өсіру немесе аңшылықтану және аң өсірушілік) немесе құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман шаруашылық іс-шараларын орындау сапасына бақылау жасау. Орман өртінен сақтандыру бойынша ормандағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылау жасау. Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнамасы, Орман кодексі талаптарының сақталуына, Аңшылық шаруашылығын жүргізу ережелері мен Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау жасау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 06-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жоспарлы белгілеу шегінде қаражаттың нысаналы мақсаты бойынша толық көлемде дұрыс және тиімді жұмсалуын бақылау; қаржы, бухгалтерлік есепке алуды және есеп беруді жүргізу. Бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 06-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласында |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бюджеттік қаражаттың мақсатты пайдаланылуын қамтамасыз ету; бухгалтерлік есеп жүргізу; Қазынашылық органдары арқылы жүргізілетін операцияларды есепке алу; шығындар сметасын орындау және бюджеттік қаражатты мақсатты пайдалану жөніндегі жоғары тұрған мемлекеттік органдарымен өзара іс-әрекет ету; қаржы жылына арналған бюджеттік тапсырыс құрастыруға қатысу. |

**«Ақмола облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық инспекциясы» РММ Персоналды басқару қызметі (кадр қызметінің бөлімі)**  
**бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) немесе білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті) не әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Кадр бөлімінің іс қағаздары жөніндегі құжаттаманы жүргізу; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметке өтуіне байланысты мемлекеттік органдарының шешімдерін рәсімдеу; жеке іс қағаздарын жүргізу. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман өсіру және орман ресурстары немесе агрономия) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) не құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен орман заңнамасы талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды және қадағалауды қамтамасыз ету. Орман шаруашылығы іс-шараларын орындау сапасына бақылау жасау. Орман өртінен сақтандыру бойынша ормандағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылау жасау. Бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. Комитет және инспекция басшылығы белгілейтін өзге де өкілеттіктерді іске асыру |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 5 бірлік (№ 03-02, № 03-03, № 03-04,**  
**№ 03-05, № 03-06)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман өсіру және орман ресурстары немесе агрономия) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) не құқық (юриспруденция ) саласында |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен орман заңнамасы талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды және қадағалауды қамтамасыз ету. Орман шаруашылық іс-шараларын орындау сапасына бақылау жасау. Орман өртінен сақтандыру бойынша ормандағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылау жасау. Орманды орман зиянкестері мен аурулардан сақтау бойынша іс-шаралардың орындалуына бақылау жасау. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту мен пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары мен орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Табиғат қорғау заңнамасының сақталуын және жануарлар дүниесінің қорғалуын, өсімін молайтуды және пайдалануды, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды бақылауды қамтамасыз ету. Жануарлар дүниесі ресурстарын ұтымды пайдалануды реттеу және қамтамасыз ету, оның биологиялық әртүрлілігін сақтау. Бөлім қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау.  Комитет және инспекция басшылығы белгілейтін өзге де өкілеттіктерді іске асыру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 7 бірлік,**  
**(№ 04-02, № 04-03, № 04-04, № 04-05, № 04-06,**  
**№ 04-07, № 04-08)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман өсіру мен орман ресурстары) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) не ветеринария (ветеринариялық медицинасы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнамасы талаптарының сақталуына, Аңшылық шаруашылығын жүргізу ережелері мен Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау жасау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 04-09)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман өсіру мен орман ресурстары) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) не әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнамасы талаптарының сақталуына, Аңшылық шаруашылығын жүргізу ережелері мен Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау жасау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. Салық басқармасына мемлекеттік баж салығы бойынша есеп берулерді құру және тапсыру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 04-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру немесе аңшылықтану мен аң өсірушілік), немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) не ветеринария (ветеринариялық медицинасы) не құқық (юриспруденция) не зоотехния саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнамасы талаптарының сақталуына, Аңшылық шаруашылығын жүргізу ережелері мен Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау жасау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. |

**Астана қала маңы аудандары бойынша орман және аңшылық**  
**шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары мен орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен орман заңнамасы талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды және қадағалауды іске асыру бойынша бөлім жұмысын ұйымдастыру. Орман шаруашылығы іс-шараларын орындау сапасына бақылау жасау. Табиғат қорғау заңнамасының сақталуын және жануарлар дүниесінің қорғалуын, өсімін молайтуын және пайдаланылуын бақылауды қамтамасыз ету. Бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. Комитет және инспекция басшылығы белгілейтін өзге де өкілеттіктерді іске асыру. |

**Астана қала маңы аудандары бойынша орман және аңшылық**  
**шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 2 бірлік, (№ 05-02, № 05-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары мен орман өсіру немесе аңшылықтану және аң өсірушілік) немесе құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман шаруашылық іс-шараларын орындау сапасына бақылау жасау. Орман өртінен сақтандыру бойынша ормандағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылау жасау. Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнамасы, Орман кодексі талаптарының сақталуына, Аңшылық шаруашылығын жүргізу ережелері мен Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау жасау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 06-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жоспарлы белгілеу шегінде қаражаттың нысаналы мақсаты бойынша толық көлемде дұрыс және тиімді жұмсалуын бақылау; қаржы, бухгалтерлік есепке алуды және есеп беруді жүргізу. Бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 06-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласында |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бюджеттік қаражаттың мақсатты пайдаланылуын қамтамасыз ету; бухгалтерлік есеп жүргізу; Қазынашылық органдары арқылы жүргізілетін операцияларды есепке алу; шығындар сметасын орындау және бюджеттік қаражатты мақсатты пайдалану жөніндегі жоғары тұрған мемлекеттік органдарымен өзара іс-әрекет ету; қаржы жылына арналған бюджеттік тапсырыс құрастыруға қатысу. |

**«Ақтөбе облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық инспекциясы» РММ**  
**Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) немесе (қазақ тілі және әдебиеті) не әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика және қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Кадрлық іс жүргізу, мемлекеттiк қызметшiлердiң мемлекеттiк қызметке өтуiне байланысты мемлекеттiк органдардың шешiмдерiн ресiмдеу, қызметшiлердiң жеке iстерiн жүргiзу |

**Жануарлар, өсімдіктер дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи**  
**аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1 бірлік, (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру немесе аңшылықтану мен аң өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология) не құқық (юриспруденция) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы заңнамаларын сақтауды мемлекеттік бақылау мен қадағалауды іске асыру бойынша бөлім жұмысын ұйымдастыру. Орман шаруашылығы іс-шараларының орындалу сапасын бақылау. Орман өрттерінің алдын алу бойынша өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын бақылау. Бөлім қызметкерлерінің атқаратын міндеттерін тиісті орындауын бақылау. Жануарлар дүниесін, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды күзету, өсімін молайту мен пайдалануын бақылау және табиғат қорғау заңнамаларын сақтауды қамтамасыз ету. Жануарлар дүниесі ресурстарын тиімді пайдалануын, олардың биологиялық алуантүрлілігін сақтауды реттеу және қамтамасыз ету. Комитет пен инспекция басшылығы анықтаған өзге де өкілеттікті іске асырады. |

**Жануарлар, өсімдіктер дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи**  
**аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты - 6 бірлік, (03-02, 03-03, 03-04, 03-05, 03-06,**  
**03-07)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру немесе аңшылықтану мен аң өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология) не техникалық, не құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы заңнамаларын сақтауды мемлекеттік бақылау мен қадағалауды қамтамасыз ету. Орман шаруашылығы іс-шараларының орындалу сапасын бақылау. Орман өрттерінің алдын алу бойынша өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын бақылау. Ормандарды зиянкестер мен аурулардан сақтау бойынша іс-шаралардың орындалуын бақылау.  Жануарлар дүниесі мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнама талаптарының сақталуын мемлекеттік бақылау жүргізу. Аңшылық шаруашылығын жүргізу. Аң аулау ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыс бөлімі**  
**Бөлімнің басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жоспарлы белгілеу шегінде қаражаттың нысаналы мақсаты бойынша толық көлемде дұрыс және тиімді жұмсалуын бақылау, бухгалтерлiк есеп пен қаржылық есептiлiк жүргізу. Бөлім қызметкерлердің оларға жүктелген функционалдық міндеттерді уақытында орындауларын бақылау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыс бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 04-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылықтарды анықтау және жою бойынша іс-шараларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдарының талаптарын орындауды, әкімшілік құқық бұзушылық бойынша деректер банкін, АРМ ЕУОЛ бағдарламасын жүргізуді және БАҚ-пен жұмыс жүргізу жөніндегі Медиа-жоспардың орындалуына қадағалау жүргізуді қамтамасыз етеді. |

**«Алматы облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық инспекциясы» РММ Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, С-О–5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция), заңгерлік немесе гуманитарлық (филология) ғылымдары, ауыл шаруашылығы (орман ресурстары және орман өсіру) ғылымдары саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Кадрларды таңдаумен, тиімді пайдалану және босатумен байланысты кешенді жұмыс. Тиісті ұйымдарға кадрлармен жұмыс бойынша есептерді ресімдеу, тапсыру және дайындау. Инспекцияның жеке құрамы бойынша (жеке істер, еңбек кітапшалары, арнайы тексеріс) кадрлық құжаттарды, кадрларды аттестациялау, конкурстық комиссия жұмысын жүргізу. Біліктіліктерін арттыру үшін мемлекеттік қызметші кадрларын бағыттауды және оқытуды ұйымдастыру. Кезекті еңбек демалысын және басқа да демалыс түрлерін ресімдеу. Инспекциядағы мемлекеттік қызметшілердің табысы мен мүлкі туралы декларацияларды уақытында тапсыруын бақылау. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметпен байланысты шектеулерді сақтауға бақылау жүргізу және осы саладағы басқа да жұмыстарды атқару. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асырады. Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Орман шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Орман шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің**  
**басшысы С-О-4-санаты, 1-бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік орман кадастры және салалық есепке алу жағдайы және мемлекеттік орман қоры жерлері және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша құжаттама жүргізуді қамтамасыз ету. Орман орналастыру және орман шаруашылығын жобалауды қамтамасыз ету. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы қызметі бойынша есепке алуды және есеп беруді ұйымдастыру, сондай-ақ орман орналастыру материалдарына және орман қорының есеп кітабына өзгерістер енгізу. Орман және жануарлар дүниесін қорғау және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша мемлекеттік мекемелерімен бас және аралық пайдаланудағы кеспеағаштарды белгілеу бойынша іс-шаралардың орындалуларына тексеруді жүзеге асыру, орман сыртында және бас пайдалануды кесуде, күтіп-баптау мақсатында кесу жүргізу бойынша, орманды түбінен босату, ормандарда өртке қарсы алдын алу шаралары бойынша, ормандарды өрттен, заңсыз кесулерден және басқа да бұзушылықтардан қорғауды жүргізу, оларды зиянкес жәндіктерден және аурулардан қорғаумен, орман ресурстарының өсімін молайту және орманды дамытумен айналысады. Шөп шабу ережелерінің сақталуы, мал жаю және басқа да мемлекеттік орман қоры жерлерін пайдалану түрлері бойынша тексерістерді жүзеге асыру. Белгіленген тәртіпте табиғат қорғау заңнама бұзушылықтарын жою, сондай-ақ шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарым беру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы саласында облыстағы атқарушы органдарға әдістемелік және кеңестік көмек көрсету. Бөлімді басқаруды жүзеге асыру. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерді ұйымдастыру және оған қатысу. Бөлімнің жұмыс жоспарын әзірлеу, олардың орындалуын бақылау. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру. Арнайы бдағдылар: облыстағы орман басқару жүйесін білу, компьютерде Word. Excel. E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Орман шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Орман шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5-санаты, 4 бірлік ( № 03-02, № 03-03, № 03-04,**  
**№ 03-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы (орман ресурстары және орман шаруашылығы) ғылымдары саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман және жануарлар дүниесін қорғау, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша мемлекеттік мекемелері мен ормандарды өрттерден қорғау бойынша, заңсыз кесулерден, химиялық заттармен ластанулардан және зақымдаулардан, қалдықтардан, лай сулардан және басқа да орманға келтірілетін залал түрлеріне қарсы шаралардың орындалуларын тексеруді жүзеге асыру. Орман кесу билеттерін және ағаш билеттерінің дұрыс берілуін тексеру. Белгіленген тәртіпте табиғат қорғау заңнама бұзушылықтарын жою, сондай-ақ шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарым беру. Орманды және ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғау бойынша ағымдағы және болашаққа жоспарларды әзірлеуге, оны өртке қарсы және рекреациялық орналастыруға қатысу. Орман орналастыруды жүргізуге және ормандарды өртке қарсы жабдықтауды жобалауға қатысу. Орман қорын мемлекеттік есепке алуды жүргізуге қатысу. Орманды жандандыру, орман тұқымды жұмыстарды, отырғызу материалдарын өсіру бойынша жоспардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы мекемелерінде тұрақты орман тұқымды базаны құру, пайдалану және ол жұмыстардың сапасын бақылау. Барлық орман пайдаланушылармен ормандардағы өрт қауіпсіздігі талаптарын қадағалап, мемлекеттік бақылау жүргізу. Барлық орман пайдалану түрлері бойынша, орман ресурстарын тиімді пайдалануға, орманды түбінен босату мен кесу ережелерінің сақталуына, кесу орындарының тазалануын қадағалауды және мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы мекемелерінің кеспе ағаштарды белгілеу сапасына, олардың техникалық құжаттардың толтыруына, орман пайдалануларға рұқсат құжаттарының берілуіне мемлекеттік бақылау жүргізу.  Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы саласында облыстағы атқарушы органдарға әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерді ұйымдастыру және оларға қатысу. Инспекция атынан соттарда талапкер ретінде қатысу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру. Арнайы дағдылар: облыстағы орман басқару жүйесін білу, компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы С-О-4-санаты,**  
**1-бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы (аңшылықтану және аң өсіру) ғылымдары саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бекітілмеген аңшылық аумақтарда жануарлар дүниесін пайдалану және өсімін молайтуды, қорғауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Табиғатты қорғау заңнама бұзушылықтарын жою және белгіленген тәртіпте шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарымдар беру. Облыстағы аңшылық аумақтарды пайдалануды жақсарту бойынша әкімдікке ұсыныстар енгізу және әзірлеу. Жабайы жануарларды қорғау, есепке алу және өсім қорын молайту, кәсіптік және әуесқойлық аңшылық бойынша жұмыстарды ұйымдастырып жүргізу. Браконьерлікпен және зиянды жыртқыштармен күресті ұйымдастыру, аңшылық шаруашылықтардағы құрылыстарда шекаралық белгілердің жағдайын қадағалау. Инспекция атынан соттарда талапкер ретінде қатысу. Инспекция атынан талапкер ретінде соттарға қатысу. Жабайы аңдарды аулауға мемлекеттік рұқсаттарды беруді ұйымдастыру. ЕҚТА, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалануды бақылауды жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты мемлекеттік және басқа да органдардан сұрастыру және алу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру.  Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы заңнама талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүргізу. Облыстағы орман аңшылық шаруашылықтарында жабайы аңдардың көбеюіне әсері тиетін биотехникалық, қорғау, аңшылық шаруашылық және мелиоративтік шаралар бойынша жоспарлардың орындалуына, аңшылық шаруашылығын жүргізу тәжірибесіне ғылыми-техникалық прогресс жетістіктерін енгізуді және аң аулау өнімінің сапасын көтеруге бақылау жүргізу. Бөлімнің жұмыс жоспарын әзірлеп, олардың орындалуын бақылау. Аңшылық жетекшілер, қорықшылар және басқа да аңшылық шаруашылықтары қызметкерлерінің ұйымдарымен, облыс тұрғындарымен тәрбиелік және жануарлар дүниесі мәселелері бойынша жұмыстарды жүргізу. Арнайы дағдылар: облыстағы аңшылық шаруашылығы жүйесін білу. Word, Excel, E-mail бағдарламаларында жұмыс істей білу. |

**Жануарлар дүниесін қорғау,өсімін молайту мен пайдалану**  
**саласындағы реттеу және бақылау бөлімінің бас маманы**  
**С-О-5-санаты, 3-бірлік (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану мен аң өсіру, орман ресурстары және орман өсіру), жаратылыстану немесе педогогикалық ғылымдары (биология) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.«Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды және жануарларды қорғау бойынша мемлекеттік мекемелермен және аңшылық пайдаланушылармен табиғат пайдалану заңнамаларының сақталуын және жануарлар дүниесін пайдаланудың шарт міндеттерінің орындалуын тексеруді жүзеге асыру. Табиғат қорғау заңнамасының бұзушылықтарын жою және белгіленген тәртіпте шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарым беру. Мемлекеттік бақылауды жүргізу үшін қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және оларды алу. Браконьерлікпен және зиянды жыртқыштармен күресті және облыстағы аңшылық шаруашылықтарында жабайы жануарлардың көбеюіне әсері тиетін шараларды өткізуді ұйымдастыру. Инспекция атынан соттарда жануарлар дүниесіндегі әкімшілік бұзушылықтар туралы істері бойынша талапкер ретінде қатысу. Жануарлар дүниесін мемлекеттік есепке алуды жүргізу. Аңшылық шаруашылықтарында жануарлар дүниесін қорғау бойынша рейдтер жүргізу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қарудың дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру.  Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы талаптардың сақталуын қадағалап. бақылауды жүргізу.  Облыстағы атқарушы органдарға аңшылық шаруашылығы саласы бойынша әдістемелік және консультациялық көмек көрсету.  Арнайы дағдылар: облыстағы аңшылық шаруашылығы жүйесін білу, Word, Excel, E-mail бағдарламаларында жұмыс істей білу. |

**Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы**  
**реттеу мен бақылау бөлімі Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау**  
**бөлімінің басшысы, С-О-4-санаты, 1-бірлік (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік орман кадастры және салалық есепке алу жағдайы және мемлекеттік орман қоры жерлері және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша құжаттаманы жүргізуді қамтамасыз ету. Орман орналастыру және орман шаруашылығын жобалауды қамтамасыз ету. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы қызметі бойынша есепке алуды және есеп беруді ұйымдастыру, сондай-ақ орман орналастыру материалдарына және орман қорының есеп кітабына өзгерістер енгізу. Орман және жануарлар дүниесін қорғау және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша мемлекеттік мекемелерімен бас және аралық пайдаланудағы кеспеағаштарды белгілеу бойынша іс-шаралардың орындалуларына тексеруді жүзеге асыру, орман сыртында және бас пайдалануды кесуде, күтіп-баптау мақсатында кесу жүргізу бойынша, орманды түбінен босату, ормандарда өртке қарсы алдын алу бойынша, ормандарды өрттен, заңсыз кесулерден және басқа да бұзушылықтардан қорғауды жүргізу, оларды зиянкес жәндіктерден және аурулардан қорғаумен, орман ресурстарының өсімін молайту және орманды дамытумен айналысу. Шөп шабу ережелерінің сақталуы, мал жаю және басқа да мемлекеттік орман қоры жерлерін пайдалану түрлері бойынша тексерістерді жүзеге асыру. Белгіленген тәртіпте табиғат қорғау заңнама бұзушылықтарын жою, сондай-ақ шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарым беру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы саласында облыстағы атқарушы органдарға әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Бөлімді басқаруды жүзеге асыру. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерді ұйымдастыру және оған қатысу. Бөлімнің жұмыс жоспарын әзірлеу, олардың орындалуын бақылау. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру. Арнайы дағдылар: облыстағы ерекше қорғалатын табиғи аумақтар жүйесін білу, компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу |

**Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы**  
**реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы**  
**С-О-5-санаты, 1-бірлік (№ 05-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру, аңшылықтану және аң өсіру) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.«Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман және жануарлар дүниесін қорғау, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша мемлекеттік мекемелерімен ормандарды өрттерден қорғау бойынша, заңсыз кесулерден, химиялық заттармен ластанулардан және зақымдаулардан, қалдықтардан, лай сулардан және басқа да орманға келтірілетін залал түрлеріне қарсы шаралардың орындалуларын тексеруді жүзеге асыру. Орман кесу билеттерін және ағаш билеттерінің дұрыс берілуін тексеру. Белгіленген тәртіпте табиғат қорғау заңнама бұзушылықтарын жою, сондай-ақ шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарым беру. Орманды және ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғау бойынша ағымдағы және болашаққа жоспарларды әзірлеуге, оны өртке қарсы және рекреациялық орналастыруға қатысу. Орман орналастыруды жүргізуге және ормандарды өртке қарсы жабдықтауды жобалауға қатысу. Орман қорын мемлекеттік есепке алуды жүргізуге қатысу. Орманды, ағаш тұқымын отырғызу материалдарын өсіру жұмыстарын жандандыру жөніндегі жоспардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы мекемелерінде тұрақты орман тұқымды базаны құру, пайдалану және ол жұмыстардың сапасын бақылау. Барлық орман пайдаланушылармен ормандардағы өрт қауіпсіздігі талаптарын қадағалап, мемлекеттік бақылау жүргізу. Барлық орман пайдалану түрлері бойынша, орман ресурстарын тиімді пайдалануға, орманды түбінен босату және кесу ережелерінің сақталуына, кесу орындарының тазалануына қадағалау мен мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы мекемелерінің кеспе ағаштарды белгілеу сапасына, олармен техникалық құжаттардың толтырылуына, орман пайдалануларға рұқсат құжаттарының берілуіне мемлекеттік бақылау жүргізу. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы саласында облыстағы атқарушы органдарға әдістемелік және кеңестік көмек көрсету. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерді ұйымдастыру және оларға қатысу. Инспекция атынан соттарда талапкер ретінде қатысу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру.  Арнайы дағдылар: облыстағы ерекше қорғалатын табиғи аумақтар жүйесін білу, компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Алматы қаласы маңындағы аудандарда орман және аңшылық**  
**шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4-санаты, 1-бірлік (№ 06-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру) ғылымдары саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Браконьерлікпен және зиянды жыртқыштармен күресті ұйымдастыру, аңшылық шаруашылықтардағы шекаралық белгілер мен құрылыстардың қалыпты жай-күйін қадағалау. ЕҚТА, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалануды бақылауды жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты мемлекеттік және басқа да органдардан сұрастыру және алу. Инспекция атынан талапкер ретінде соттарға қатысу. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы саласында облыстың атқарушы органдарына әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Бөлімнің жұмысына басшылық ету. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерді ұйымдастыру және оған қатысу. Бөлімнің жұмыс жоспарын әзірлеу, олардың орындалуын бақылау. Қызметтік мақсаттарда қызметтік табельді қарудың дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру. Арнайы дағдылар: облыстағы орман басқару жүйесін білу, компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Алматы қаласы маңындағы аудандарда орман және аңшылық**  
**шаруашылығы саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы**  
**С-О-5-санаты, 1-бірлік (№ 06-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы (аңшылықтану және орман өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру) ғылымдары саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы талаптардың сақталуын қадағалап, бақылау жүргізу. Жануарлар дүниесін мемлекеттік есепке алуды жүргізу. Облыстағы атқарушы органдарға аңшылық шаруашылығы саласы бойынша әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Орман және аңшылық шаруашылығы саласында нормативтік-құқықтық актілерді жасауға қатысу. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерге қатысу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік табельді қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру және осы саладағы басқа да жұмыстарды атқару.  Арнайы дағдылар: облыстағы орман басқару жүйесін білу, компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімі**  
**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің басшысы**  
**С-О-4-санаты, 1-бірлік (№ 07-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит) саласындағы білімі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияны қаржыландыруды ашу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Бюджеттік қаражаттарды нысаналы мақсатта пайдалану іс-шараларын жүзеге асыру. Инспекцияның бухгалтерлік есебін ұйымдастыруды жүзеге асыру. Бухгалтерлік есептер мен баланстарды мұрағатқа тапсыру уақытына дейін пайдаланып, сақтауды ұйымдастыру. Қаржы-шаруашылық қызметтің сараптамасын жүргізу, мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз ету. Статистикалық және бухгалтерлік есептерді жасау, тиісті органдарға белгіленген мерзімде тапсыру. Есептерді жасау, Қоршаған орта және су ресурстары министрлігіне және Орман және аңшылық шаруашылығы комитетіне тапсыру.  Материалдық және қаржылық ресурстарды тиімді және үнемді пайдаланылуына бақылау жүргізу. Қаржыландыру жоспарының орындалу барысына, инспекция бойынша тапсырмалардың орындалуына бақылау жүргізу. Бөлім қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерінің лайықты орындалуына бақылау жүргізу, жұмысты ұйымдастыру. Бөлім қызметкерлерімен еңбек тәртібінің сақталуына бақылау жасау. Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі мен Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің қаржы бөлімімен бірге ақпаратпен алмасу, қаржы мәселелерін шешу. Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін көтеру бойынша тәрбиелік жұмыстар жүргізу. Арнайы дағдылар: компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу, зейнетақы қорларына аударымдар жіберу. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің бас маманы**  
**С-О-5-санаты, 1-бірлік (№ 07-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Қойылатын талаптар |
| Білімі | Экономика және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит) және техникалық ғылымдары саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман және аң шаруашылығы саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Браконьерлікке қарсы күрес және табиғат қорғау заңнамасының бұзушылықтары бойынша инпекторлық жұмыс. Техника қауіпсіздігі жөнінде нормативтік құжаттар әзірлеу және инспекцияның қызметкерлері мен техникалық жұмысшылардың техника қауіпсіздігін сақтау бойынша бақылау жүргізу. Шаруашылық қызметін ұйымдастыру, әкімшілік ғимараттың жұмыс істеуін қамтамасыз ету, жеткізушілермен және ұйымдармен шарттар жасау. Қару-жарақтар мен арнайы құралдардың сақталуына және қолдану айналымына жауапты. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерді ұйымдастыру және оған қатысу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік табельді қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру және осы саладағы басқа да жұмыстарды атқару.  Арнайы дағдылар: компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларында жұмыс істей білу. |

**«Атырау облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық**  
**инспекциясы» РММ Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, С-О–5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция), гуманитарлық ғылымдары (филолог) немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру), экономикалық, техникалық саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе персоналды басқару және кадрлық жұмыс саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде және Word. Excel. Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналдық басқару стратегиясын жасау және жүзеге асыру; қажетті кадрларды, оның ішінде мамандығы және біліктілігі бойынша жоспарлау және талдау жасау; мемлекеттік органның кадрлық тізімін қалыптастыру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру; кәсіби бейімделу және тәлімгерлікті ұйымдастыру; кадрларды кәсіби дамуын қамтамасыз ету, оның ішінде қайта даярлауды ұйымдастыру, біліктілігін арттыру, сынақ ісі; конкурстық, аттестациялық, тәртіптік және кадр мәселесі бойынша басқа да комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметке келу, өту және тоқтату тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалауды ұйымдастыру, аттестациядан өту тәртібін сақтауды ұйымдастыру; еңбек заңнамасының және мемлекеттік қызмет туралы заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету, еңбек режимі мен жағдайының, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету |

**Жануарлар, өсімдіктер дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи**  
**аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4-санаты, 1-бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман қорлары және орман өсіру, аңшылықтану мен аң өсіру) ғылымдары, немесе жаратылыстану ғылымдар (биология және экология) техникалық, экономикалық саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік ызмет өтілі бір жылдан кем емес;  орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;  жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.  Жеке компьютерде және Word, Excel, E-mail компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Ормандарды, өсімдіктер дүниесінің ресурстарын және ерекше қорғалатын аумақтарды күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасы талаптарының сақталуын қадағалау. Орман қорғау және күзету, өртке қарсы және рекреациялық орналастыру, мемлекеттік орман қоры мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы сирек кездесетін және құрып кету қауіпі бар өсімдіктерді қорғау бойынша өндірістік және перспективалық жоспарларын әзірлеу басшылығын жүзеге асыру. Мемлекеттік орман қорының есебін, мемлекеттік орман кадастрын және ормандардың, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мониторингін жүргізу. Жануарлар дүниесін күзету, қорғау, өсімін молайту және ұтымды пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Жануарлар дүниесін қорғау туралы заң талаптарының сақталуын қадағалау, аңшылық шаруашылықтарының санатын анықтау, резерв қорындағы аңшылық алқаптарда жануарлар дүниесінің есебін жүргізу, жануарлар дүниесі объектілерін алуға квоталарды тарату. Жануарлар дүниесін пайдаланушымен бірге аңшылық шаруашылықтарын жүргізуге шарттарды жасау. Браконьерлікке қарсы күрес жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу, жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсаттар беру. Орман шаруашылығы іс-шараларының сапалы орындалуын бақылау. Орман өрттерін алдын алу бойынша ормандардағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын бақылау. Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, Орман кодексі туралы заңнама, Аңшылық шаруашылығын жүргізу қағидасын, Аңшылық қағидасын сақтау талаптарын мемлекеттік бақылау. Бөлім қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. Комитет пен инспекция басшылығы анықтаған өзге де өкілеттікті іске асырады. |

**Жануарлар, өсімдіктер дүниесі және ерекше қорғалатын**  
**табиғи аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5 санаты, 4 бірлік (№ 03-02, № 03-03, № 03-04,**  
**№ 03-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру, аңшылықтану мен аң өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) құқық (юриспруденция), техникалық, экономикалық саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. Персоналдық компьютерде, Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Ормандарды, өсімдіктер дүниесінің ресурстарын және ерекше қорғалатын аумақтарды күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасы талаптарының сақталуын қадағалау. Орман қорғау және күзету, өртке қарсы және рекреация орналастыру, мемлекеттік орман қоры мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы сирек кездесетін және құрып кету қауіпі бар өсімдіктерді қорғау бойынша өндірістік және перспективалық жоспарларын әзірлеу басшылығын жүзеге асыру. Мемлекеттік орман қорының есебін, мемлекеттік орман кадастрын және ормандардың, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мониторингін жүргізу.  Жануарлар дүниесін күзетуге, қорғауға, молықтыру және пайдалануға мемлекеттік қадағалау жүргізу. Биологиялық және аңшылық шаруашылығы іс-шаралары жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету, браконьерлікке қарсы күрес жұмысын жүргізу, сирек кездесетін және аңшылық жануарлар қорын қорғау, есепке алу және өсімін молайту бойынша жұмыстарын жүргізу. Қазақстан Республикасының жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы заңнама талаптарының орындалуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылардың жұмысын тексеру.  Орман шаруашылығы іс-шараларының сапалы орындалуын бақылау. Орман өрттерін алдын алу бойынша ормандардағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын бақылау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің басшысы**  
**С-О-4-санаты, 1-бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Экономикалық және бизнес, әлеуметтік (экономика немесе бухгалтерлік есеп, есеп және аудит не қаржы) ғылымдары саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызметте бір жылдан кем емес қызмет өтілі; екі жылдан кем емес экономика, заңгерлік саласында жұмыс; жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесі болуы.  Жеке компьютерде, Word. Excel. Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Барлық бағыттағы қызметтерді кешенді және экономикалық талдау жоспарын жасау негіздерін арттыру бойынша жұмыс жүргізуін қамтамасыз ету, материалдық-техникалық және қаржы ресурстары мен меншікті сақтауды тиімді пайдалану бойынша шара қолдану. Мекеменің жұмыс істеуі үшін құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу. Мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және жүзеге асыру. Қаржыландыру жоспарын және бюджеттік өтінімдерді дайындау және оларды келісімдеу. Табиғат қорғау заңнамасын бұзу жөніндегі істер бойынша әкімшілік іс жүргізу кезінде қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету. Инспекцияның мүддесін сотта, құқық қорғау органдарында, прокуратурада ұсыну. Бөлім қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. Комитет пен инспекция басшылығы анықтаған өзге де өкілеттікті іске асырады. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің**  
**заң жұмысы жөніндегі бас маманы**  
**С-О-5-санаты, 1-бірлік (№ 04-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе құқықтану және құқық саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат беріледі. Жеке компьютерде және Word, Excel, E-mail компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Табиғат қорғау заңнамасын бұзу жөніндегі істер бойынша әкімшілік іс жүргізу кезінде қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету. Талап қою-қуыну жұмыстарын, әкімшілік-тәжірибе жөнінде жұмыс жүргізу; жануарлар мен өсімдіктер дүниесін, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғауды, өсімін молайтуды және пайдалануды, сондай-ақ орман және аңшылық шаруашылығын жүргізуді қамтамасыз ету; табиғат қорғау заңнамасын сақтауды қамтамасыз ету. Инспекцияның мүддесін сотта, құқық қорғау органдарында, прокуратурада ұсыну. |

**«Шығыс Қазақстан облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық инспекциясы» РММ Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, (С-О-5) санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Гуманитарлық ғылымдар (филология), құқық (юриспруденция) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Мекеменің, оның бөлімшелерінің жеке құрамының есебін және кадрлар бойынша белгіленген құжаттамаларды жүргізу;  заңдық актілерге, ережелерге, нұсқаулықтарға және мекеме басшысының бұйрықтарына сәйкес қызметкерлердің жұмысқа қабылдануын, ауыстырылуын және жұмыстан шығарылуын ресімдеу; қызметкерлердің жеке іс қағаздарын жүргізу, оған қызметкерлердің еңбек жолына байланысты және Мемлекеттік қызмет өткеру тәртібі ережесіне сәйкес өзгерістер енгізу; аттестациялық және біліктілік комиссиясы және қызметкерлерді көтермелеу мен марапаттауға ұсыну үшін қажетті материалдарды әзірлеу; бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға арналған конкурсты ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; мекеме қызметкерлеріне еңбек демалысын берудің есебін жүргізу;  еңбек кітапшаларын қажетті жазбалармен толтыру, еңбек өтілін санау, қызметкерлердің қызметі туралы анықтамалар беру; инспекция қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және басқа да Қазақстан Республикасының заңдары мен заңға тәуелді актілерін бұлжытпай орындауларына бақылау жасау; аттестациялық комиссиясының ұсыныстарын іске асыру шараларын әзірлеуге қатысу; кезекті және қайтадан аттестациядан өтетін мамандарды анықтау және оған қажетті құжаттарды даярлауды қамтамасыз ету; еңбек тәртібінің бұзылуына есеп жүргізу, кадрлармен жұмыс жөнінде белгіленген есептілікті жасау; уәкілетті органға белгіленген есептерді тапсыру. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талап |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру), жаратылыстану ғылымдары (география, биология, экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу; облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының орман шаруашылығымен айналысатын құрылымдық бөлімшелерінің, сондай-ақ орман мекемелері мен табиғат қорғау ұйымдарының орман қорын күзету, қорғау, пайдалану, ормандарды молықтыру және орман өсіру мәселелері бойынша қызметін үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман пайдалану құқығын, сондай-ақ ормандардың жай-күйі мен молықтырылуына қауіп төндіретін жұмыстарды тоқтата тұру, шектеу, тоқтату; Қазақстан Республикасының орман заңнамасы, Қазақстан Республикасының ерекше қорғалатын табиғи аумақтары саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарау; мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман шаруашылығы іс-шараларының орындалу сапасына және олардың орман орналастыру жобаларының сәйкестігіне мемлекеттік бақылау жасау; төмендегілерге тексеріс арқылы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру:  орман қорының жай-күйіне, оны күзетуге, қорғауға, пайдалануға, ормандарды молықтыруға және орман өсіруге орман қорының сандық және сапалық өзгерістеріне, ормандардың санитарлық жай-күйіне, ормандардағы орманның патологиялық жағдайына; мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман ресурстарын орман пайдалануға беру тәртібіне және ұзақ мерзімді орман пайдалану шарттарының сақталуына; ормандарда өрт қауіпсіздігі талаптарының, ормандағы өрттердің алдын алу, оларды дер кезінде байқау мен жоюды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралардың орындалуына, сондай-ақ өртеңдер алқаптарының есебін жүргізудің және мемлекеттік орман қорына өрттен келген залалды анықтаудың дәлме-дәлдігіне, орман өрттерінің зардаптарын жою жөніндегі шаралардың уақтылы қабылдануына; орман шаруашылықтарын кешенді жүргізу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жер учаскелерінің меншік иелеріне немесе жер пайдаланушыларға пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры учаскелеріндегі ағаш және бұта өсімдіктерінің жай-күйіне, күзетілуіне, қорғалуына, пайдаланылуы мен молықтырылуына; ормандарды орман зиянкестері мен ауруларынан қорғау жөніндегі іс-шаралардың орындалуына, орман зиянкестері мен аурулары ошақтарының пайда болуының, таралуының, екпелердің табиғи, антропогендік және техногендік сипаттағы қолайсыз әсерлерден қурап-солып қалуының алдын алу жөніндегі шаралардың дер кезінде қабылдануына, олардың есебін жүргізу мен болжаудың дәлме-дәлдігіне; кеспеағаштардың бөлінуіне; мемлекеттік орман қоры учаскелеріндегі өсіп тұрған сүректі босату мен ағаш кесу қағидаларының, орман пайдаланудың өзге де қағидаларының сақталуына; ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың ормандарында күзет режимдерінің сақталуына; мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман тұқымдарын аудандастырудың сақталуына, орман тұқымдарының дайындалуына, өңделуіне, сақталуы мен пайдаланылуына, питомник шаруашылығының жүргізілуіне; орман қоры жерлерінің олардың нысаналы мақсатына сәйкес пайдаланылуына және осы жерлердің қорғалуына; құрылыс жұмыстары, пайдалы қазбалар өндіру, коммуникациялар тарту және орман шаруашылығын жүргізумен және орман пайдаланумен байланысты емес өзге де жұмыстарды орындау кезінде мемлекеттік орман қорын пайдалану тәртібінің сақталуына; ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен мемлекеттік табиғи-қорық қоры объектілерінің жай-күйіне, қорғалуына, күзетілуіне және пайдаланылуына.  Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орманды пайдаланғаны үшін төлемақы ставкаларының (өсіп тұрған күйінде босатылатын сүрек үшін ставкаларды қоспағанда) өзі әзірлеген жобаларын облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарымен келісу; облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының функционалдық қарауындағы мемлекеттік орман қоры учаскелерінде тендерлердің материалдары мен шарттардың талаптарын тексеру және қорытындыны уәкілетті органға беру; мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман шарттарын мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыру, тұрақты сақталатын құжаттардың сақталуын және олардың белгіленген тәртіпте ресімделуін және мұрағатқа тапсырылуын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын**  
**табиғи аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің**  
**бас маманы, С-О – 5 санаты, 6 бірлік (№ 03-02, № 03-03,**  
**№ 03-04, № 03-05, № 03-06, № 03-07)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) саласындағы, жаратылыстану ғылымдары (география, биология, экология) саласындағы білім, ауыл шаруашылығы ғылымдыры (орман ресурстары және орман өсіру) саласындағы, жаратылыстану ғылымдары (география, биология, экология) саласындағы ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі. |
| Үлігілік біліктілік талаптарына сәйкес | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Орман шаруашылығы, өсімдіктер және жануарлар дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласындағы жұмыс тәжірибесінің болуы. Word, Excel, Internet бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу; облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының орман шаруашылығымен айналысатын құрылымдық бөлімшелерінің, сондай-ақ орман мекемелері мен табиғат қорғау ұйымдарының орман қорын күзету, қорғау, пайдалану, ормандарды молықтыру және орман өсіру мәселелері бойынша қызметін үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман пайдалану құқығын, сондай-ақ ормандардың жай-күйі мен молықтырылуына қауіп төндіретін жұмыстарды тоқтата тұру, шектеу, тоқтату; Қазақстан Республикасының орман заңнамасы, Қазақстан Республикасының ерекше қорғалатын табиғи аумақтары саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарау; мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман шаруашылығы іс-шараларының орындалу сапасына және олардың орман орналастыру жобаларының сәйкестігіне мемлекеттік бақылау жасау; төмендегілерге тексеріс арқылы мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру:  орман қорының жай-күйіне, оны күзетуге, қорғауға, пайдалануға, ормандарды молықтыруға және орман өсіруге;  орман қорының сандық және сапалық өзгерістеріне, ормандардың санитарлық жай-күйіне, ормандардағы орманның патологиялық жағдайына; мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман ресурстарын орман пайдалануға беру тәртібіне және ұзақ мерзімді орман пайдалану шарттарының сақталуына; ормандарда өрт қауіпсіздігі талаптарының, ормандағы өрттердің алдын алу, оларды дер кезінде байқау мен жоюды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралардың орындалуына, сондай-ақ өртеңдер алқаптарының есебін жүргізудің және мемлекеттік орман қорына өрттен келген залалды анықтаудың дәлме-дәлдігіне, орман өрттерінің зардаптарын жою жөніндегі шаралардың уақтылы қабылдануына; орман шаруашылықтарын кешенді жүргізу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жер учаскелерінің меншік иелеріне немесе жер пайдаланушыларға пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры учаскелеріндегі ағаш және бұта өсімдіктерінің жай-күйіне, күзетілуіне, қорғалуына, пайдаланылуы мен молықтырылуына; ормандарды орман зиянкестері мен ауруларынан қорғау жөніндегі іс-шаралардың орындалуына, орман зиянкестері мен аурулары ошақтарының пайда болуының, таралуының, екпелердің табиғи, антропогендік және техногендік сипаттағы қолайсыз әсерлерден қурап-солып қалуының алдын алу жөніндегі шаралардың дер кезінде қабылдануына, олардың есебін жүргізу мен болжаудың дәлме-дәлдігіне; кеспеағаштардың бөлінуіне;  мемлекеттік орман қоры учаскелеріндегі өсіп тұрған сүректі босату мен ағаш кесу қағидаларының, орман пайдаланудың өзге де қағидаларының сақталуына; ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың ормандарында күзет режимдерінің сақталуына; мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман тұқымдарын аудандастырудың сақталуына, орман тұқымдарының дайындалуына, өңделуіне, сақталуы мен пайдаланылуына, питомник шаруашылығының жүргізілуіне;  орман қоры жерлерінің олардың нысаналы мақсатына сәйкес пайдаланылуына және осы жерлердің қорғалуына; құрылыс жұмыстары, пайдалы қазбалар өндіру, коммуникациялар тарту және орман шаруашылығын жүргізумен және орман пайдаланумен байланысты емес өзге де жұмыстарды орындау кезінде мемлекеттік орман қорын пайдалану тәртібінің сақталуына; ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мен мемлекеттік табиғи-қорық қоры объектілерінің жай-күйіне, қорғалуына, күзетілуіне және пайдаланылуына. Ормандарды қорғау, күзету, молықтыру мен орман пайдалану жөніндегі барлық жұмыс түрлері мен іс-шараларды тексеруді, сондай-ақ орман қорының аумағында орман шаруашылығын жүргізумен және орман пайдаланумен байланысты емес жұмыстарды жүргізу кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіптің сақталуын бақылауды мен қадағалауды жүзеге асыру; тексеріс актілерін, Қазақстан Республикасы орман заңнамасы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы әкімшілік құқықбұзушылықтар туралы хаттамалар жасау, қаулы шығарады және жоғарыда аталған құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру; жеке және заңды тұлғаларға анықталған табиғат қорғау заңнамасын бұзу фактілерін жою жөнінде жазбаша нұсқаулар беру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және**  
**пайдалану саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты,**  
**1 бірлік (04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) не ветеринария (ветеринариялық медицина) не зоотехния саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Орман шаруашылығы, өсімдіктер және жануарлар дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласындағы жұмыс тәжірибесінің болуы, компьютерде Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық топтамасымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Аңшылық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қатысу; облыстық аңшылық шаруашылықтарында жануарлар дүниесі ресурстарын қорғау, өсімін молайту және тиімді пайдалану, браконьерлікпен күрес жұмыстарына бақылауды жүзеге асыру; аңшылық шаруашылығы саласындағы нормативтік- құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; табиғат қорғау ұйымдарымен өзара қарым-қатынасты жүзеге асыру; жануарлар дүниесінің мемлекеттік есебін және кадастрын жүргізуді ұйымдастыру; аңшылық шаруашылығы саласында облыстық атқару органдары мен аңшылықты пайдаланушыларға әдістемелік және ақыл-кеңестік көмек көрсету; экспедициялар мен партияларға аңшылық шаруашылығын орналастыру жұмыстарын жүргізуге көмек көрсету; тексеріс актілерін, хаттамаларды жасау, қаулы шығару және жоғарыда аталған құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Заңды және жеке тұлғаларға табиғат қорғау заңнамасын бұзушылықтың анықталған фактілерін жою бойынша жазбаша өкімдер беру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және**  
**пайдалану саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің**  
**бас маманы, С-О-5 санаты, 3 бірлік (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру немесе аңтану және аң өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) не ветеринария (ветеринариялық медицина) не құқық (юриспруденция) не зоотехния саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Орман шаруашылығы, өсімдіктер және жануарлар дүниесі, қоршаған ортаны қорғау саласындағы жұмыс тәжірибесінің болуы, компьютерде Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық топтамасымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Аңшылық шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қатысу; облыстық аңшылық шаруашылықтарында жануарлар дүниесі ресурстарын қорғау, өсімін молайту және тиімді пайдалану, браконьерлікпен күрес жұмыстарына бақылауды жүзеге асыру; аңшылық шаруашылығы саласындағы нормативтік- құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; табиғат қорғау ұйымдарымен өзара қарым-қатынасты жүзеге асыру; жануарлар дүниесінің мемлекеттік есебін және кадастрын жүргізуді ұйымдастыру; аңшылық шаруашылығы саласында облыстық атқару органдары мен аңшылықты пайдаланушыларға әдістемелік және ақыл - кеңестік көмек көрсету; экспедициялар мен партияларға аңшылық шаруашылығын орналастыру жұмыстарын жүргізуге көмек көрсету; тексеріс актілерін, хаттамаларды жасау, қаулы шығару және жоғарыда аталған құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Заңды және жеке тұлғаларға табиғат қорғау заңнамасын бұзушылықтың анықталған фактілерін жою бойынша жазбаша өкімдер беру. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімі**  
**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің басшысы,**  
**С-О–4 санаты, 1 бірлік (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы не есепке алу және аудит) саласындағы білім |
| Кәсіби  Біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.Осы лауазымның фнкционалдық міндеттеріне сәйкес бюджеттік ұйымдардағы жұмыс тәжірибесінің болуы. компьютерде Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық топтамасымен, мемлекеттік мекемелерге арналған 1С Бухгалтерия бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Мекемеде бухгалтерлік есеп жүргізу мен бақылаудың озық әдістері мен формалары негізінде есеп жүргізуді тиімді ұйымдастыру; Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесінің сақталуына бақылау жасау;  қолданыстағы заңнамаға сәйкес негізгі құралдар пен тауарлық-материалдық құндылықтарды есептен шығару тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; негізгі құралдардың қозғалысында құжаттардың ресімделу тәртібінің сақталуын, сондай-ақ негізгі құралдар пен тауарлық-материалдық құндылықтардың қозғалуымен байланысты операциялардың уақытында бухгалтерлік есеп шоттарда көрсетілуін қамтамасыз ету; негізгі құралдарға, тауарлық-материалдық құндылықтарға, мекеменің кассасындағы ақшалай қаражатқа уақытында түгендеу жүргізуді қамтамасыз ету; ақшалай қаражаттың, тауарлық-материалдық құндылықтардың жетпей қалуын, заңсыз шығындалуын болдырмауға арналған алдын алу шараларын жүргізу; негізгі құралдар және тауарлық-материалдық құндылықтарды олардың пайдаланылатын орындарында сақталуын қамтамасыз етуге бақылауды жүзеге асыру; негізгі құралдар және тауарлық-материалдық құндылықтар бойынша статистикалық есептіліктерді жасауды және оларды өз уақытында статистика органдарына ұсынуды қамтамасыз ету. Бастапқы бухгалтерлік құжаттардың, есеп айырысу және төлем құжаттарының ресімделу тәртібінің сақталуына бақылау жасау; қызметкерлердің лауазымдық жалақысының дұрыс белгіленуін, еңбекақының, кепілақы мен өтемақы төлемдерінің дұрыс есептелуін қамтамасыз ету; 1-Е, 1-е (Ж) статистикалық есептерді жасау және статистика органдарына ұсыну; қолданыстағы заңнамаға сәйкес салықтар мен бюджеттің басқа да міндетті төлемдерін есептеуді және ақша аударуды, сондай-ақ зейнеткерлік міндетті жарналарды, әлеуметтік аударымдарды есептеуді және оларды мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорларына аударуды қамтамасыз ету; қаржыландырудың егжей-тегжейлі нақтыланған жоспарына сәйкес бөлінген қаражаттың толығымен және ұтымды пайдалануын қамтамасыз ету; қаржы тәртібінің, есептен шығарудың, дебиторлық қарыздар мен басқа да шығындардың заңдылығын қатал сақтауды қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүргізу; бухгалтерлік құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, ресімдеу және оларды белгіленген тәртіпте мұрағатқа тапсыру жұмыстарын ұйымдастыру; бастапқы құжаттар мен бухгалтерлік жазбалардағы деректер негізінде уақытында және дұрыс бухгалтерлік және салықтық есеп берулерді жасау және оны белгіленген тәртіпте тиісті органдарға тапсыру; мекеменің қызметкерлеріне бухгалтерлік есеп жүргізу, бақылау, есеп беру және экономикалық талдау мәселелері бойынша әдіскерлік көмек көрсету. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы,**  
**С-О–5 санаты, 1 бірлік (№ 05-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Білім беру (қазақ тілі және әдебиеті) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Оқытушы немесе аудармашы болып істеген жұмыс тәжірибесінің болуы. компьютерде Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық топтамасымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Нормативтік-құқықтық актілер мен құжаттарды орыс тілінен мемлекеттік тілге, мемлекеттік тілден орыс тіліне аударады, аударманың түпнұсқамен бірдейлігін қамтамасыз ету; аударманы саралауды, аударма мәтінін басып шығаруды жүзеге асыру;  мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейтуге және дамытуға бағытталған іс-әрекеттерді қолдау және ұйымдастыру; инспекция қызметкерлерінің тілді білу деңгейін ескеріп, мемлекеттік тілді оқыту бағдарламасын жасайды. «Қазақстан Республикасындағы Тілдер туралы» заңның аясында мекеме қызметкерлеріне мемлекеттік тілді оқытуды жүзеге асыру; келушілерді қабылдау және азаматтардың арыз-талаптарын қарау жұмыстарына қатысу, мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейту және дамыту мәселелері бойынша қажетті ақпараттарды ұсынуды қамтамасыз ету; құжаттарды құрастыруға қойылатын талаптарға сәйкес мекемеде мемлекеттік тілде шығарылатын құжаттарды техникалық ресімдеуді жүзеге асыру. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы,**  
**С-О–5 санаты, 1 бірлік (№ 05-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы не есепке алу және аудит) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Осы лауазымның фнкционалдық міндеттеріне сәйкес бюджеттік ұйымдардағы жұмыс тәжірибесінің болуы. компьютерде Microsoft Office бағдарламаларының стандарттық топтамасымен, мемлекеттік мекемелерге арналған 1С Бухгалтерия бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Мекемедегі мемлекеттік сатып алу рәсімдерін «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңына және Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру ережесіне сәйкес жүзеге асыруды, сондай-ақ сатып алудың қорытындысы бойынша шарттар жасауды қамтамасыз ету; Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне сәйкес есеп айырысу-төлем құжаттарын ресімдеу және оларды аумақтық Қазынашылық органына тапсыру бөлігінде қаржыландыру жоспарын орындау бойынша мекеменің қызметін қамтамасыз ету; Мекеменің кассалық операцияларын жүргізуді және олар бойынша есептерді қалыптастыруды қамтамасыз ету; Бюджет шоттарында қаражаттардың қозғалысы және әртүрлі ұйымдармен есеп айырысулар бойынша құжаттарды ресімдеуді және жүйеге келтіруді қамтамасыз ету; талдамалы есепті және материалдарды, жанар-жағармайды есептен шығаруды жүзеге асыру; Бөлімде Құжаттау ережелеріне және бекітілген бөлім номенклатурасына сәйкес іс қағаздарын жүргізуді қамтамасыз ету. |

**«Жамбыл облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық инспекциясы» РММ Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман шаруашылығы) немесе жаратылыстану (экология және биология) саласындағы жоғары білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;  орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;  жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.  Жеке компьютерде және Word, Excel, E-mail компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Ормандарды, өсімдіктер дүниесінің ресурстарын және ерекше қорғалатын аумақтарды күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасы талаптарының сақталуын қадағалау. Орман қорғау және күзету, өртке қарсы және рекреация орналастыру, мемлекеттік орман қоры мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы сирек кездесетін және құрып кету қауіпі бар өсімдіктерді қорғау бойынша өндірістік және перспективалық жоспарларын әзірлеу басшылығын жүзеге асыру. Мемлекеттік орман қорының есебін, мемлекеттік орман кадастрын және ормандардың, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мониторингін жүргізу. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 4 бірлік (№ 02-02, № 02-03, № 02-04,**  
**№ 02-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман шаруашылығы) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды, өсімдіктер дүниесінің ресурстарын және ерекше қорғалатын аумақтарды күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасы талаптарының сақталуын қадағалау. Орман қорғау және күзету, өртке қарсы және рекреациялық орналастыру, мемлекеттік орман қоры мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы сирек кездесетін және құрып кету қауіпі бар өсімдіктерді қорғау бойынша өндірістік және перспективалық жоспарларын әзірлеу басшылығын жүзеге асыру. Мемлекеттік орман қорының есебін, мемлекеттік орман кадастрын және ормандардың, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мониторингін жүргізу. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту мен пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары мен орман өсіру) немесе жаратылыстану (биология және экология) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:  1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;  2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;  3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;  4) ғылыми дәрежесінің болуы.  Жеке компьютерде және Word, Excel, E-mail компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау.  Жануарлар дүниесін күзету, қорғау, молықтыру және ұтымды пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Жануарлар дүниесін қорғау туралы заң талаптарының сақталуын қадағалау, аңшылық шаруашылықтарының санатын анықтау, резерв қорындағы аңшылық алқаптарда жануарлар дүниесінің есебін жүргізу, жануарлар дүниесі объектілерін алуға квоталарды тарату. Жануарлар дүниесін пайдаланушымен бірге аңшылық шаруашылықтарын жүргізуге шарттар жасау. Браконьерлікке қарсы күрес жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу, жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсаттар беру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту мен пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**бас маман, С-О-5 санаты, 3 бірлік, (№ 03-02, № 03-03, № 03-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе жануарлар дүниесін қорғау саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде, Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін күзетуге, қорғауға, молықтыру және пайдалануға мемлекеттік қадағалау жүргізу. Биологиялық және аңшылық шаруашылығы іс-шаралары жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету, браконьерлікке қарсы күрес жұмысын жүргізу, сирек кездесетін және аңшылық жануарлар қорын қорғау, есепке алу және өсімін молайту бойынша жұмыстарын жүргізу. Қазақстан Республикасының жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы заңнама талаптарының орындалуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылардың жұмысын тексеру. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары (экономика немесе қаржы), экономика және бизнес саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызметте бір жылдан кем емес қызмет өтілі; екі жылдан кем емес экономика, заңгерлік саласында жұмыс; жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесі болуы.  Жеке компьютерде, Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Барлық бағыттағы қызметтерді кешенді және экономикалық талдау жоспарын жасау негіздерін аттыру бойынша жұмыс жүргізуін қамтамасыз ету, материалдық-техникалық және қаржы ресурстарын және меншікті сақтауды тиімді пайдалану бойынша шаралар қолдану. Мекеме жұмыс істеуі үшін құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу. Мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және жүзеге асыру. Қаржыландыру жоспарын және бюджеттік өтінімдерді дайындау және оларды келісімдеу. Табиғат қорғау заңнамасын бұзу жөніндегі істер бойынша әкімшілік іс жүргізу кезінде қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету. Инспекцияның мүддесін сотта, құқық қорғау органдарында, прокуратурада ұсыну. |

**«Батыс Қазақстан облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық инспекциясы» РММ**  
**Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық ғылымдары (юриспруденция) немесе гуманитарлық білім беру (қазақ тілі және әдебиеті) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Кадрларды таңдаумен, тиімді пайдалану және босатумен байланысты кешенді жұмыс. Сәйкес ұйымдарға кадрлармен жұмыс бойынша есептерді ресімдеу, тапсыру және дайындау. Инспекцияның жеке құрамы бойынша (жеке істер, еңбек кітапшалары, арнайы тексеріс) кадрлық құжаттарды, кадрларды аттестациялау, конкурстық комиссия жұмысын жүргізу. Біліктіліктерін арттыру үшін мемлекеттік қызметші кадрларын бағыттауды және оқытуды ұйымдастыру. Кезекті еңбек демалысын және басқа да демалыс түрлерін ресімдеу. Инспекциядағы мемлекеттік қызметшілердің табысы мен мүлкі туралы декларацияларды уақытында тапсыруын бақылау. Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметпен байланысты шектеулерді сақтауға бақылау жүргізу және осы саладағы басқа да жұмыстарды атқару. Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4-санаты, 1-бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру, аңшылықтану мен агрономия, аң өсіру, агроинженерия, топырақтану және агрохимия), кадастр немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік орман кадастры және салалық есепке алу жағдайы және мемлекеттік орман қоры жерлері және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша құжаттануды жүргізуді қамтамасыз ету. Орман орналастыруды және орман шаруашылығын жобалауды қамтамасыз ету. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы қызметі бойынша есепке алу және есеп беруді ұйымдастыру, сондай-ақ орман орналастыру материалдарына және орман қорының есеп кітабына өзгерістер енгізу. Орман және жануарлар дүниесін қорғау және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша мемлекеттік мекемелерімен бас және аралық пайдаланудағы кеспеағаштарды белгілеу бойынша іс- шаралардың орындалуларына тексеруді жүзеге асыру, орман сыртында және бас пайдалануды кесуде, күтіп-баптау мақсатында кесу жүргізу бойынша, орманды түбінен босату, ормандарда өртке қарсы алдын алу бойынша, ормандарды өрттен, заңсыз кесулерден және басқа да бұзушылықтардан қорғауды жүргізу, оларды зиянкес жәндіктерден және аурулардан қорғаумен, орман ресурстарының өсімін молайту және орманды дамытумен айналысу. Шөп шабу ережелерінің сақталуы, мал жаю және басқа да мемлекеттік орман қоры жерлерін пайдалану түрлері бойынша тексерістерді жүзеге асыру. Белгіленген тәртіпте табиғат қорғау заңнамаларының бұзушылықтарын жою, сондай-ақ шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарым беру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы саласында облыстағы атқарушы органдарға әдістемелік және кеңестік көмек көрсету. Бөлімді басқаруды жүзеге асыру. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерді ұйымдастыру және оған қатысу. Бөлімнің жұмыс жоспарын әзірлеу, олардың орындалуын бақылау. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Арнайы дағдылар: облыстағы орман басқару жүйесін білу, компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы**  
**С-О-5 санаты, 2-бірлік (№ 03-02, № 03-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру, аңшылықтану мен агрономия, аң өсіру, агроинженерия, топырақтану және агрохимия), кадастр немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, экология) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман және жануарлар дүниесін қорғау, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар бойынша мемлекеттік мекемелерімен ормандарды өрттерден қорғау бойынша, заңсыз кесулерден, химиялық заттармен ластаулардан және зақымдаулардан, қалдықтардан, лай сулардан және басқа да орманға келтірілетін залал түрлеріне қарсы шаралардың орындалуларын тексеруді жүзеге асыру. Орман кесу билеттерін және ағаш билеттерінің дұрыс берілуін тексеру. Белгіленген тәртіпте табиғат қорғау заңнамаларының бұзушылықтарын жою, сондай-ақ шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарым беру. Орманды және ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғау бойынша ағымдағы және болашаққа жоспарларды әзірлеуге, оны өртке қарсы және рекреациялы орналастыруға қатысу. Орман орналастыруды жүргізуге және ормандарды өртке қарсы жабдықтауды жобалауға қатысу. Орман қорын мемлекеттік есепке алуды жүргізуге қатысу. Орманды жандандыру, орман тұқымды жұмыстарды, отырғызу материалдарын өсіру бойынша жоспардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы мекемелерінде тұрақты орман тұқымды базаны құру, пайдалану және ол жұмыстардың сапасын бақылау. Барлық орман пайдаланушылармен ормандардағы өрт қауіпсіздігі талаптарын қадағалау, мемлекеттік бақылау жүргізу. Барлық орман пайдалану түрлері бойынша, орман ресурстарын тиімді пайдалануға, орманды түбінен босату және кесу ережелерінің сақталуына, кесу орындарының тазалануына қадағалау мен мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы мекемелерінің кеспе ағаштарды белгілеу сапасына, олармен техникалық құжаттардың толтырылуына, орман пайдалануларға рұқсат құжаттарының берілуіне мемлекеттік бақылау жүргізу.  Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар шаруашылығы саласында облыстағы атқарушы органдарға әдістемелік және кеңестік көмек көрсету. Орман және жануарлар дүниесін браконьерлерден қорғау бойынша рейдтерді ұйымдастыру және оларға қатысу. Инспекция атынан соттарда талапкер ретінде болу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Арнайы дағдылар: облыстағы орман басқару жүйесін білу, компьютерде Word. Excel. E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1-бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру, орман өсіру, зоотехния, агрономия), жаратылыстану ғылымдары (биология, экология), ветеринария (ветеринариялық медицина) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бекітілмеген аңшылық аумақтарда жануарлар дүниесін пайдалану және өсімін молайтуды, қорғауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Табиғатты қорғау заңнамаларының бұзушылықтарын жою және белгіленген тәртіпте шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарымдар беру. Облыстағы аңшылық аумақтарды пайдалануды жақсарту бойынша әкімдікке ұсыныстар енгізу және әзірлеу. Жабайы жануарларды қорғау, есепке алу және өсім қорын молайту, кәсіптік және әуесқойлық аңшылық бойынша жұмыстарды ұйымдастырып жүргізу. Браконьерлікпен және зиянды жыртқыштармен күресті ұйымдастыру, аңшылық шаруашылықтардағы құрылыстарда шекаралық белгілердің жағдайын қадағалау. Инспекция атынан соттарда талапкер ретінде болу. Инспекция атынан талапкер ретінде соттарға қатысу. Жабайы аңдарды аулауға мемлекеттік рұқсаттарды беруді ұйымдастыру. ЕҚТА, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалануды бақылауды жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты мемлекеттік және басқа да органдардан сұрастыру және алу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қаруды дұрыс пайдаланылуына жауапты. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылау жүргізу. Облыстағы орман аңшылық шаруашылықтарында жабайы аңдардың молаюына әсері тиетін биотехникалық, қорғау, аңшылық шаруашылық және мелиоративтік шаралар бойынша жоспарлардың орындалуына, аңшылық шаруашылығын жүргізу тәжірибесіне ғылыми-техникалық прогресс жетістіктерін енгізуді және аң аулау өнімінің сапасын көтеруге бақылау жүргізу. Бөлімнің жұмыс жоспарын әзірлеу, олардың орындалуын бақылау. Аңшылық жетекшілер, қорықшылар және басқа да аңшылық шаруашылықтары жұмысшыларының ұйымдарымен, облыс тұрғындарымен тәрбиелік және жануарлар дүниесі мәселелері бойынша жұмыстарды жүргізу. Арнайы дағдылар: Облыстағы аңшылық шаруашылығы жүйесін білу керек. Word, Excel, E-mail бағдарламаларында жұмыс істей білу. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы**  
**С-О-5 санаты, 3-бірлік (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру) не құқық (юриспруденция) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) не ветеринария (ветеринариялық медицина) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.«Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды және жануарларды қорғау бойынша мемлекеттік мекемелермен және аңшылық пайдаланушылармен табиғатты пайдалану заңнамаларының сақталуын және жануарлар дүниесін пайдаланудың шарт міндеттерінің орындалуын тексеруді жүзеге асыру. Белгіленген тәртіпте табиғат қорғау заңнамасының бұзушылықтарын жою және шаруашылық қызметті тоқтату туралы ұйғарым беру. Мемлекеттік бақылауды жүргізу үшін қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және оларды алу. Браконьерлікпен және зиянды жыртқыштармен күресті және облыстағы аңшылық шаруашылықтарында жабайы жануарлардың көбеюіне әсері тиетін шараларды өткізуді ұйымдастыру. Инспекция атынан соттарда жануарлар дүниесіндегі әкімшілік бұзушылықтар туралы істері бойынша талапкер ретінде қатысу. Жануарлар дүниесіне мемлекеттік есепке алуды жүргізу. Аңшылық шаруашылықтарында жануарлар дүниесін қорғау бойынша рейдтер жүргізу. Қызметтік мақсаттарда қызметтік қарудың дұрыс пайдаланылуына жауапты. Бекітілген автокөлікке қызмет етуді жүзеге асыру. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы талаптардың сақталуын қадағалау, бақылау жүргізу. Облыстағы атқарушы органдарға аңшылық шаруашылығы саласы бойынша әдістемелік және кеңестік көмек көрсету. Арнайы дағдылар: Облыстағы аңшылық шаруашылығы жүйесін білу, Word, Excel, E-mail бағдарламаларында жұмыс істей білу |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімі**  
**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1-бірлік (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика не қаржы не есепке алу және аудит) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның қаржыландыруды ашу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Бюджеттік қаражаттарды нысаналы мақсатта пайдалану іс-шараларын жүзеге асыру. Инспекцияның бухгалтерлік есебін ұйымдастыруды жүзеге асыру. Бухгалтерлік есептер мен баланстарды мұрағатқа тапсыру уақытына дейін пайдаланып, сақтауды ұйымдастыру. Қаржы-шаруашылық қызметтің сараптамасын жүргізу, мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз ету. Статистикалық және бухгалтерлік есептерді жасау, тиісті органдарға белгіленген мерзімде тапсыру. Есептерді жасау, Қоршаған орта және су ресурстары министрлігіне және Орман және аңшылық шаруашылығы комитетіне тапсыру.  Материалдық және қаржылық ресурстарды тиімді және үнемді пайдаланылуына бақылау жүргізу.  Қаржыландыру жоспарының орындалу барысына, инспекция бойынша тапсырмалардың орындалуына бақылау жүргізу. Бөлім қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерінің лайықты орындалуына бақылау жүргізу, жұмысты ұйымдастыру. Бөлім қызметкерлерімен еңбек тәртібінің сақталуына бақылау жасау. Қоршаған орта және су ресурстары министрлігі мен Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің қаржы бөлімімен бірге ақпаратпен алмасу, қаржы мәселелерін шешу. Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін көтеру бойынша тәрбиелік жұмыстар жүргізу.  Арнайы дағдылар: компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс істей білу, зейнетақы қорына аударымдар жіберу. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің құқықтық жұмыстары**  
**жөніндегі бас маманы, С-О-5 санаты, 1-бірлік (№ 05-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | құқық (құқықтану) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және Заңдарымен таныстыру. Инспекция атынан соттарда және басқа да құқық қорғау органдарындағы рәсімдерге қатысу, қарсылық-талапкерлік жұмыстарды жүргізу. Басшылықпен бірге инспекцияны заңға тәуелді және басқа да заңнамалық актілер блогымен қамтамасыз ету бойынша мәселелерді шешу. Инспекцияға келіп түсетін құжаттардың қызмет етуші заңнамалардың қолдану және сақталу мәселелері бойынша құқықтық сараптаманы жүзеге асыру. Құқықтық оқыту сабақтарын өткізу. Нормативтік-құқықтық құжаттардың жобасын дайындауға қатысу және қажетінше олар бойынша заңгерлік сараптама өткізу. Басшылыққа қол қоюға ұсынылатын бұйрықтардың, ережелердің, нұсқаулардың және регламенттердің заңнамалық талаптарға сәйкестігін тексеру. Бұйрықтардың, іс-шаралардың жобасын дайындауға, сол сияқты инспекциямен әзірленетін нормативтік-құқықтық актілерді дайындауға қатысу, көрсетілген нормативтік-құқықтық актілер жобасын бекіту, сәйкес аумақтық әділетте тіркеуге нормативтік актілерді бағыттау бойынша жұмысты ұйымдастыру және оларға бақылау жасау. Оперативтік отырыстарға, еңбек тәртібін күшейту бойынша іс-шараларды өткізуге және әзірлеуге қатысу: сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамалар талаптарын орындаудың құзырет шегінде қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар болдырмау және жою бойынша шаралар анықтау, инспекция қызметкерлеріне құқықтық мәселелер бойынша кеңестер беру, қорытындылар енгізу, анықтамалар беру. Ормандарды және жануарлар дүниесін браконьерліктен қорғау бойынша рейдтерге қатысу. Арнайы дағдылар: компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларында жұмыс істей білу. |

**«Қарағанды облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық**  
**инспекциясы» РММ**  
**Персоналды басқару қызметі (кадр қызметінің бөлімі)**  
**бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | құқық (юриспруденция) немесе білім беру (қазақ тілі және әдебиеті) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе персоналды басқару және кадрлық жұмыс саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналды басқару стратегиясын дайындау және оны жүзеге асыру; кадр қажеттілігін жоспарлау және талдау, оның ішінде мамандықтары және біліктілігі бойынша; конкурстық іріктеуді ұйымдастыру және мемлекеттік ұйымның кадрлық құрамын қалыптастыру; кәсіптік бейімделуді және тәлімгерлікті ұйымдастыру; тағылымдаманы, біліктілікті арттыру, қайта даярлауды ұйымдастыру жолымен кадрлардың кәсіптік дамуын қамтамасын ету; кадрлық мәселелер бойынша тәртіптік, аттестациялық, конкурстық және басқа да комиссиялық қызметін қамтамасыз ету және ұйымдастыру; түсу тәртіптерін сақтауды қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалауды өткізуді ұйымдастыру, олардың аттестациясының тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызмет туралы заңнаманы және еңбек заңнамасын орындауды қамтамасыз ету; еңбек талаптарын және тәртібін, сонымен қатар мемлекеттік қызметке келуіне байланысты шектеулерді сақтауын қамтамасыз ету. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талабы |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) және жаратылыстану ғылымдары (биология, экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес, немесе орман шаруашылығында немесе ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Ормандарды, өсімдіктер дүниесінің ресурстарын және ерекше қорғалатын аумақтарды күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасы талаптарының сақталуын қадағалау. Орман қорғау және күзету, өртке қарсы және рекреациялық орналастыру, мемлекеттік орман қоры мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы сирек кездесетін және құрып кету қауіпі бар өсімдіктерді қорғау бойынша өндірістік және перспективалық жоспарларын әзірлеу басшылығын жүзеге асыру. Мемлекеттік орман қорының есебін, мемлекеттік орман кадастрын және ормандардың, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мониторингін жүргізу. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 4 бірлік (№ 03-02, № 03-03, № 03-04, № 03-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру), жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім. Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) саласындағы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды, өсімдіктер дүниесінің ресурстарын және ерекше қорғалатын аумақтарды күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасы талаптарының сақталуын қадағалау. Орман қорғау және күзету, өртке қарсы және рекреациялық орналастыру, мемлекеттік орман қоры мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы сирек кездесетін және құрып кету қауіпі бар өсімдіктерді қорғау бойынша өндірістік және перспективалық жоспарларын әзірлеу басшылығын жүзеге асыру. Мемлекеттік орман қорының есебін, мемлекеттік орман кадастрын және ормандардың, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мониторингін жүргізу. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту мен пайдалану**  
**саласындағы реттеу және бақылау бөлімінің**  
**басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аңшылық өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес, немесе орман шаруашылығында немесе ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмыстарын ұйымдастыру, жоспарлау және бақылау. Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және тиімді пайдалануына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Жануарлар дүниесі туралы заңнама талаптарының орындалуын қадағалау, аңшылық шарушылықтарының санаттарын анықтау, аңшылық алқаптарының резервтік қорындағы жануарлар дүниесінің санағын жүргізуді қамтамасыз ету, жануарлар дүниесі объектілерін алуға арналған квотаны тарату. Жануарлар дүниесін пайдаланушыларымен аңшылық шаруашылығын жүргізуге арналған шарттар жасау. Браконьерлікке қарсы күрес жұмысын ұйымдастырып жүргізу, жануарлар дүниесін пайдалануға арналған рұқсаттаманы беру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту мен пайдалану**  
**саласындағы реттеу және бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 5 бірлік (№ 04-02, № 04-03, № 04-04,**  
**№ 04-05, № 04-06)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім. Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе жануарлар дүниесі саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және тиімді пайдалануына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Биологиялық және аңшылық шаруашылығы, браконьерлікке қарсы күрес шараларын өткізу жөніндегі жоспарлардың орындалуын қамтамасыз ету, сирек кездесетін және аңшылық жануарлар қорының өсімін молайту, есепке алу мен қорғау жұмыстарын атқару. Жануарлар дүниесін пайдаланушылар қызметін жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы Қазақстан Республикасы заңнама талаптарының орындалуын анықтау мақсатында тексеріс жүргізу. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің**  
**басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) немесе құқық (юриспруденция) саласындағы білім. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | мемлекеттік қызметте бір жылдан кем емес қызмет өтілі; екі жылдан кем емес экономика, заңгерлік саласында жұмыс; жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесі болуы.  Жеке компьютерде, Word. Excel. Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Барлық бағыттағы қызметтерді кешенді және экономикалық талдау жоспарын жасау негіздерін аттыру бойынша жұмыс жүргізуін қамтамасыз ету, материалды-техникалық және қаржы ресурстарын және меншікті сақтауды тиімді пайдалану бойынша шара қолдану. Мекеме жұмыс істеуі үшін құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу. Мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және жүзеге асыру. Қаржыландыру жоспарын және бюджеттік өтінімдерді дайындау және оларды келісімдеу. Келіп түсетін ақша қаражаттарының толық есебін жүргізу, сондай-ақ олардың қозғалысына байланысты операцияларды бухгалтерлік есепте уақытында көрсетіп отыру; бастапқы бухгалтерлік жазба құжаттары негізінде бухгалтерлік, салықтық және статистикалық есеп жасау. Жалақы, өтемеақы төлемдерін есептеу. Қазынашылық органдарына төлеуге есепшоттарды, азаматтық-құқықтық келісімдерді тіркеуге арналған өтінімдерді жасау. Табиғат қорғау заңнамасын бұзу жөніндегі істер бойынша әкімшілік іс жүргізу кезінде қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету. Инспекцияның мүддесін сотта, құқық қорғау органдарында, прокуратурада ұсыну. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің**  
**бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 05-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) саласында, ортадан кейінгі құқық (юриспруденция) саласындағы білімі барларға рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе юриспруденция және құқық саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Табиғат қорғау заңнамасын бұзу жөніндегі істер бойынша әкімшілік іс жүргізу кезінде қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету. Талап қою-қуыну жұмыстарын, әкімшілік тәжірибе жөнінде жұмыс жүргізу; жануарлар мен өсімдіктер дүниесін, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғауды, өсімін молайтуды және пайдалануды, сондай-ақ орман және аңшылық шаруашылығын жүргізуді қамтамасыз ету; табиғат қорғау заңнамасын сақтауды қамтамасыз ету. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің**  
**бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 05-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика және қаржы) саласындағы, ортадан кейінгі әлеуметтік ғылымдары экономика және бизнес (экономика және қаржы) саласындағы білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе қаржы және экономика саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бухгалтерлік есепті ұйымдастырылуын және материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын тиімді, үнемді пайдаланылуы мен меншіктің сақталуына бақылау жүргізуді қамтамасыз ету. Келіп түсетін ақша қаражаттарының толық есебін жүргізу, сондай-ақ олардың қозғалысына байланысты операцияларды бухгалтерлік есепте уақытында көрсетіп отыру; бастапқы бухгалтерлік жазба құжаттары негізінде бухгалтерлік, салықтық және статистикалық есеп жасау. Жалақы, өтемеақы төлемдерін, сондай-ақ еңбекке жарамсыздық парағы бойынша есеп айырысуды есептеу. Қазынашылық органдарына төлеуге есепшоттарды, азаматтық-құқықтық келісімдерді тіркеуге арналған өтінімдерді жасау. Жануарлар дүниесін пайдаланғаны үшін бюджетке төленетін төлемді бақылау, «Е-лицензиялау» мемлекеттік деректер қорының ақпараттық жүйесін жүргізу. Бекітілген лимитке сәйкес келер жылға квота бөлу. Жабайы жануарларды олжалауға берілетін арнайы руқсаттаманы пайдалану бойынша спорттық - әуесқойлық аңшылығының, аңшылық кәсіпшілігі мен шетел туристік аңшылығының нәтижелері туралы, жабайы жануарларды олжалауға және түскен төлемдер туралы есеп беруді тапсыру. Бюджетке міндетті төлемдері бойынша салық органдарымен жұмыс жасау. |

**«Қостанай облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық инспекциясы» РММ Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Білім беру (қазақ тілі және әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан-2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру; кадр, оның ішінде мамандық және біліктілік бойынша қажеттілігін талдау және жоспарлау; кадр құрамын қалыптастыру, конкурстық іріктеуді ұйымдастыру; мемлекеттік органда кәсіби бейімделу мен тәлімгерлікті ұйымдастыру; кадрлардың кәсіби дамуын, оның ішінде қайта даярлау, біліктілігін арттыру, тағылымдамалардан өтуін ұйымдастыру арқылы қамтамасыз ету;  конкурстық, аттестаттау, тәртіптік және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметке келу, өту және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру, олардың аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік органда еңбек заңнамасы мен мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын қамтамасыз ету, еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты,**  
**1 бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасының талаптарын сақтауға мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру жөнінде бөлім жұмыстарын ұйымдастыру. Барлық мемлекеттік органдар, заңды және жеке тұлғалардың Қазақстан Республикасы заңнамаларының, және басқа да орман шаруашылығы мен ЕҚТА саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді тиісті орындалуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 2 бірлік (№ 03-02, № 03-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Барлық мемлекеттік органдардың, заңды және жеке тұлғалардың Қазақстан Республикасы заңнамаларын, басқа да орман шаруашылығы және ЕҚТА саласындағы нормативтік-құқықтық актілердің тиісті орындалуын, соның ішінде: мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ормандарды молықтыру мен орман өсіру жөнінде іс-шаралар өткізу тәртібін сақтауға мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 03-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) немесе құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Барлық мемлекеттік органдардың, заңды және жеке тұлғалардың Қазақстан Республикасы заңнамаларын, басқа да орман шаруашылығы және ЕҚТА саласындағы нормативтік-құқықтық актілердің тиісті орындалуын, соның ішінде: ЕҚТА тәртібінің, ЕҚТА ұйымдастыру мен қызметінің сақталуын, мәдени-сауықтыру, рекреациялық, туристік және спорттық мақсаттар үшін орман пайдаланушылар ұзақ мерзімді орман пайдаланудың шарттық міндеттерінің орындалуын мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 03-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) немесе өрт қауіпсіздігі саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман заңнамасының, ерекше қорғалатын Барлық мемлекеттік органдардың, заңды және жеке тұлғалардың Қазақстан Республикасы заңнамаларын, басқа орман шаруашылығы және ЕҚТА саласындағы нормативтік-құқықтық актілердің тиісті орындалуына, соның ішінде: ормандарда өрт қауіпсіздігі талаптарына, орман өрттерінің туындау, таралу себептерінің есептелу жайы мен оларды мерзімінде сөндіру жөніндегі жоспарлардың орындалуына, орманда санитарлық ережесінің сақталуына мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Табиғат қорғау заңнамасын сақтауды және жануарлар дүниесін қорғауға, өсімін молайтуға, және пайдалануға, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарға бақылауды қамтамасыз ету. Жануарлар дүниесі ресурстарын реттеу және ұтымды пайдалануды, оның биологиялық әртүрлілігін сақтауды қамтамасыз ету. Бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін дұрыс орындауларын бақылау.  Комитет және инспекция басшылығы белгілейтін өзге де өкілеттікті орындау. Мемлекеттік қызмет көрсету. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 3 бірлік (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру), немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнаманың талаптарын сақтауға, Аңшылық шаруашылығын жүргізу қағидасын, Аң аулау қағидасын сақтауға мемлекеттік бақылау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 04-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) не техникалық (техник-механик) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнаманың талаптарын сақтауға, аңшылық шаруашылығын жүргізу қағидасын, аң аулау қағидасын сақтауға мемлекеттік бақылау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 04-06)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) не әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнаманың талаптарын сақтауға, аңшылық шаруашылығын жүргізу қағидасын, аң аулау қағидасын сақтауға мемлекеттік бақылау. Жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін сақтау. Жануарлар дүниесін пайдалануға берілген рұқсатнамалар бойынша мемлекеттік бааж жөнінде есептерді құрастыру және Салық басқармасына беру. Мемлекеттік қызметтерді көрсету. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімі**  
**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика және қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жоспарлы тағайындау шегінде мақсатты тағайындау қаражатын толық көлемде дұрыс және тиімді жұмсалуына, қаржы, бухгалтерлік есепке алу мен есептілікті жүргізуде бақылау. Бөлім қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін тиісінше орындауына бақылау жасау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 05-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бюджеттік қаржыларды мақсатты пайдалануды қамтамасыз ету; бухгалтерлік есепті жүргізу; Қазынашылық органдары арқылы жүргізілетін операциялардың есебін алу; негізгі құралдардың есебін алу; мемлекеттік сатып алуларды жүргізу, жұмсау сметаларын орындау және бюджеттік қаржыларды мақсатты пайдалану жөнінде жоғары тұрған мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл; қаржы жылында бюджеттік өтінімдерді жасауға қатысу. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 05-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық Міндеттері | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты анықтау және жолын кесу жөніндегі іс-шараларды орындауды, әкімшілік құқық бұзушылық туралы деректер банкін жүргізуді, АРМ ЕУОЛ бағдарламасын жүргізуді, шағымдық-талаптық жұмыстарды жүргізуді, БАҚ-мен жұмыс жөнінде медиа-жоспарлардың орындалуына бақылау жасауды қамтамасыз ету. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы,**  
**санаты С-О-5, 1 единица (№ 05-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Гуманитарлық ғылымдары (филология, аударма ісі) немесе білім беру (қазақ тілі және әдебиеті) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Іс жүргізу, істер номенклатурасын, нұсқаулықтарды дайындау және әзірлеу, мемлекеттік тілді енгізу жөніндегі іс – шараларды жүзеге асыру. |

**«Қызылорда облыстық орман және аңшылық**  
**шаруашылығы аумақтық инспекциясы» РММ Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, (С-О-5) санаты 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру), құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби  Біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның ұйымдық қызметін жүзеге асыру; қызметкерлердің лауазымды міндетін белгілеу; инспекцияның іс жүргізу құжаттарын ұйымдастыру және жүзеге асыруына бақылау жасау; құжаттарды рәсімдеуіне қатысу, мемлекеттік қызметкерлерге құқықтық мәселелер бойынша кеңес беру, мемлекеттік қызметке келуіне байланысты шектеудің сақталуын қадағалау, кадр жөніндегі тиісті анықтама есептерін дайындау, мемлекеттік қызметшілерді мемлекеттік қызметке өту жөнінде тиісті шешімдер әзірлеу, қызметкерлердің жеке істерін жүргізу, мемлекеттік қызметшілердің еңбек кітапшаларына (қызмет парағына) қажетті жазбаларды енгізу.  Ормандарды қорғау және жануарлар дүниесі мемлекеттік мекемелерінің және басқа да табиғат пайдаланушылардың қызметін тексеруге қатысу. |

**Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1 бірлік (03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби  Біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің қызметін ұйымдастыру, жануарлар дүниесі мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғау, молықтыру және пайдалану саласын тексеру арқылы бақылау-қадағалау функциясын ұйымдастыру және жүзеге асыру; жануарлар дүниесін күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану мәселелері бойынша бағдарламалар әзірлеу және орындауға қатысу; аңшылық шаруашылығын жүргізу ережесін ұйымдастыру және жүзеге асыру, жануарлар дүниесін қорғау жөнінде бірлескен іс-шаралар ұйымдастыру; құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдармен, БАҚ-пен бөлім өзара әрекет ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеу, есепке алу және есептеу жұмыстарын ұйымдастыру, браконьерлік жөнінде жедел ақпарат беру, браконьерлерден алынған қару жарақтардын сақталуын қамтамасыз ету, қызмет бабында табельдік қаруларды қолдануға нұсқаулық жүргізу, аң аулауға арналған лимиттерді бекіту құжаттарын дайындау, аңшылық алқаптарын бекіту, браконьерлікке қарсы жұмыстарды ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнама талаптарының сақталуын тексеру арқылы ұйымдастыру және мемлекеттік бақылау жасау; ерекше қорғалатын табиғи аумақтарының жұмыстарын ұйымдастыру және үйлестіру; ерекше қорғалатын табиғи аумақтары желісін дамыту бойынша ұсыныстар дайындау. Облыстық аңшылық шаруашылығы мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы атқарушы органдарға әдістемелік және консультациялық көмек беру жұмыстарын ұйымдастыру. |

**Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи**  
**аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау**  
**бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (03-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, өсімдіктер дүниесі туралы заңнама талаптарын сақтау арқылы мемлекеттік бақылау және қадағалау; жануарлар дүниесін есепке алу, жануарлар дүниесі кадастырын жүргізу, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың желісін дамыту жұмыстарын әзірлеу және жүзеге асыру; жануарлар мен өсімдіктер дүниесін күзету, қорғау, өсімін молайту, пайдалану жұмыстары мен іс-шаралар барлық түрлерін тексеру. Заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтармен орындалатын табиғи қорық қоры объектілерін сақтау және өсімін молайту жөніндегі іс-шараларын тексеру арқылы мемлекеттік бақылау жүргізу. |

**Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи**  
**аумақтар саласындағы реттеу мен**  
**бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (03-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру) немесе құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, өсімдіктер дүниесі туралы заңнама талаптарын сақтау арқылы мемлекеттік бақылау және қадағалау; жануарлар мен өсімдіктер дүниесін қорғау және молайту, пайдалану бойынша барлық жұмыстары мен іс-шаралар түрлерін тексеру, браконьерлікке қарсы күрес, аңшылық бұзушылық бойынша есептерді орындау және жабайы жануарлардың есепке алынуына бақылау жүргізу, жануарлар дүниесін пайдалануға арналған облыстың аңшылық шаруашылықтары бойынша маркалар мен рұқсаттар беру, оларды пайдаланғаны үшін есепке алуды және бақылау жүргізуді қамтамасыз ету. Заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтармен орындалатын табиғи қорық қоры объектілерін сақтау және өсімін молайту жөніндегі іс-шараларын тексеру арқылы мемлекеттік бақылау жүргізу. |

**Жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи**  
**аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (03-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру) немесе құқық (юриспруденция) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білімі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, өсімдіктер дүниесі туралы заңнама талаптарын сақтау арқылы мемлекеттік бақылау және қадағалау; жануарлар мен өсімдіктер дүниесін қорғау және молайту, пайдалану бойынша барлық жұмыстары мен іс-шаралар түрлерін тексеру, браконьерлікке қарсы күрес, аңшылық бұзушылық бойынша есептерді орындау және жабайы жануарлардың есепке алынуына бақылау жүргізу, автокөліктің техникалық қызмет көрсетілуін ұйымдастыру. Заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтармен орындалатын табиғи қорық қоры объектілерін сақтау және өсімін молайту жөніндегі іс-шараларын тексеру арқылы мемлекеттік бақылау жүргізу. |

**Орман шаруашылығы саласындағы реттеу**  
**мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты 1 бірлік (04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің қызметін ұйымдастыру; орман қорын күзету, қорғау, пайдалану, ормандарды молықтыру және орман өсіру мәселелері бойынша бағдарламалар әзірлеу және орындау; орман күзету, қорғау, молықтыру, пайдалану және орман өсіру саласында тексеру арқылы бақылау-қадағалау функциялары арқылы ұйымдастыру және жүзеге асыру; орман қорының мемлекеттік есебін, орман мониторингін, мемлекеттік орман кадастрын жүргізуін қадағалау; орман орналастыру жұмыстарының өткізілуін қамтамасыз етеді; өсімдіктер дүниесін қорғау жөнінде бірлескен іс-шараларды ұйымдастыру; құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдармен, БАҚ-пен бөлім өзара әрекет ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеу, есепке алу және есептеу, жедел ақпарат беру жұмыстарын ұйымдастыру; браконьерлікке қарсы күресті ұйымдастыру және қамтамасыз ету; табиғат қорғау заңнамасын сақтау бойынша облыстың жер пайдаланушыларына қадағалау ұйымдастыру. Заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтармен орындалатын табиғи қорық қоры объектілерін сақтау және өсімін молайту жөніндегі іс-шараларын тексеру арқылы мемлекеттік бақылау жүргізу. Орман шаруашылығы саласында облыстың атқарушы органына әдістемелік және консультативтік көмек ұйымдастыру және көрсету. |

**Орман шаруашылығы саласындағы реттеу**  
**мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (04-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби Біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман қорын күзету, қорғау, пайдалану, ормандарды молықтыру және орман өсіру мәселелері бойынша заңнама талаптарын сақтау тексерісі арқылы мемлекеттік бақылау және қадағалау; орман күзету, қорғау, молықтыру, пайдалану және орман өсіру саласында тексеру арқылы бақылау-қадағалау функциялары арқылы ұйымдастыру және жүзеге асыру; орман қорының мемлекеттік есебін, орман мониторингін, мемлекеттік орман кадастрын жүргізуін қадағалау; браконьерлікке қарсы күрес; табиғат қорғау заңнамасын сақтау бойынша облыстың жер пайдаланушыларына қадағалау ұйымдастыру. Орман қоры аумағын күзетуді, қорғауды, орман пайдалануды реттеуді ұйымдастыратын және қамтамасыз ететін мемлекеттік бақылау мәліметтер жинақтап, есептердің орындалуын жүзеге асырады. Заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтармен орындалатын табиғи қорық қоры объектілерін сақтау және өсімін молайту жөніндегі іс-шараларын тексеру арқылы мемлекеттік бақылау жүргізу. |

**Орман шаруашылығы саласындағы реттеу**  
**мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (04-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби Біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман қорын күзету, қорғау, пайдалану, ормандарды молықтыру және орман өсіру мәселелері бойынша заңнама талаптарын сақтау тексерісі арқылы мемлекеттік бақылау және қадағалау; орман күзету, қорғау, молықтыру, пайдалану және орман өсіру саласында тексеру арқылы бақылау-қадағалау функциялары арқылы ұйымдастыру және жүзеге асыру; браконьерлікке қарсы күрес; табиғат қорғау заңнамасын сақтау бойынша облыстың жер пайдаланушыларына қадағалау ұйымдастыру. Орман қоры аумағын күзетуді, қорғауды, орман пайдалануды реттеуді ұйымдастыратын және қамтамасыз ететін мемлекеттік бақылау мәліметтер жинақтап, есептердің орындалуын жүзеге асырады. Заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтармен орындалатын табиғи қорық қоры объектілерін сақтау және өсімін молайту жөніндегі іс-шараларын тексеру арқылы мемлекеттік бақылау жүргізу. |

**Орман шаруашылығы саласындағы реттеу**  
**мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (04-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) саласындағы білім |
| Кәсіби Біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Орман қорын күзету, қорғау, пайдалану, ормандарды молықтыру және орман өсіру мәселелері бойынша заңнама талаптарын сақтау тексерісі арқылы мемлекеттік бақылау және қадағалау; орман күзету, қорғау, молықтыру, пайдалану және орман өсіру саласында тексеру арқылы бақылау-қадағалау функциялары арқылы ұйымдастыру және жүзеге асыру; браконьерлікке қарсы күрес; табиғат қорғау заңнамасын сақтау бойынша облыстың жер пайдаланушыларына қадағалау жұмысын ұйымдастыру. Орманның зиянкестері мен ауруларынан қорғау жөніндегі іс-шаралардың орындалуына, орманда орман патологиясының пайда болуын алдын алу бойынша уақытында қолданылған шараларға, есептерді орындауға мемлекеттік бақылау жүргізу. Заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтармен орындалатын табиғи қорық қоры объектілерін сақтау және өсімін молайту жөніндегі іс-шараларын тексеру арқылы мемлекеттік бақылау жүргізу. |

**Қаржы, құқық және ұйымдастыру жұмыстары**  
**бөлімінің басшысы (бас бухгалтер),**  
**С-О-4 санаты, 1 бірлік (05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің қызметін ұйымдастыру; инспекцияның шаруашылық-қаржылық қызметіне бухгалтерлік есебін жүргізуін қамтамасыз ету, бюджеттік бағдарламалар бойынша нормативтік-құқықтық актілер әзірлеу; бюджеттің қаражатын мақсатты және тиімді пайдалану; жылдық бюджеттік қаржыны жоспарлау және оған қатысу; қазынашылық арқылы өткізетін операцияны есепке алу; әкімшілік ғимаратты қанағаттанарлық күйде ұстауын қамтамасыз ету; тұрақты түрде байланыс қызметін көрсету, жылу, электр қуаты, коммуналдық қызмет көрсету; есептілік тапсыру; мемлекеттік сатып алу жұмыстарын жүргізу, жергілікті орман және аңшылық шаруашылығы атқару органдарына сала қаржыландыру жөнінде әдістемелік кеңес беру, олардың қаржы есебін жасауына көмек көрсету. Орман және аң шаруашылығы мемлекеттік мекемелеріне және басқа табиғат пайдаланушыларға тексеруге қатысу. |

**Қаржы, құқық және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің**  
**құқықтық жұмыстар жөніндегі бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 1 бірлік (05-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияны құқықтық қамтамасыз ету, табиғат қорғау заңнамасымен әкімшілік құқық бұзушылық құқықтық ісін жүргізу, заңнама бойынша нормативтік актілерді, шарттарды, анықтамалық-ақпараттық жұмыстарды әзірлеуге қатысу, бұйрықтардың, нұсқаулықтардың, ережелер және басқа да құқықтық сипаттағы актілердің жобаларына құқықтық сараптаманы іске асыру, оларға бұрыштама қою және осы құжаттарды дайындауға қатысу; нұсқамаларды, қаулыларды, актілерді, хаттамаларды тіркеу және беру; нұсқамалардың, қаулылардың, актілердің, хаттамалардың бланкілерін толтыру бойынша инспекторларды оқыту және нұсқау беру; құқықтық насихат бойынша жұмыс; инспекцияның қызметкерлерін қолданыстағы заңнамамен және ондағы өзгерістермен таныстыру; жеке және заңды тұлғалардың өтініш хаттарын есепке алу және есептілігін жүргізу; инспекцияның қызметкерлеріне аппараттық оқыту жүргізу. Орман заңнамасын, жануарлар дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар туралы заңнама талаптарын сақтау бойынша тексеріс арқылы мемлекеттік бақылау және қадағалау жүргізу. Ормандарды, жануарлар дүниесін қорғау бойынша мемлекеттік мекемелердің және басқа да табиғат пайдаланушылардың қызметін тексеруге қатысу. |

**«Маңғыстау облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық**  
**инспекциясы» РММ**  
**Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) немесе әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (қаржы, экономика не есепке алу және аудит) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе орман шаруашылығы, жануарлар дүниесін және ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғау саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционал-дық міндеттері | Кадр мәселелері бойынша кешенді жұмыс жүргізу, мемлекеттік қызметшілердің жеке іс қағаздарын жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді мемлекеттік қызметке өту, қабылдау, ауыстыру және мемлекеттік қызмет туралы заңдарына сәйкес қызметтен босату бұйрықтарын ресімдеу. Кадр қызметі бойынша ақпараттар мен есептерді жасау, сондай-ақ заңнамамен белгіленген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Жануарлар, өсімдіктер дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи**  
**аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, 1 бірлік, (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары мен орман өсіру не агрономия) немесе зоотехния не құқық (юриспруденция) не жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) не ветеринария (ветеринариялық медицинасы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Өсімдіктер мен жануарлар дүниесінің, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету, орман және аңшылық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу, орман ресурстары мен жануарлар дүниесі ресурстарын күзетуге, қорғауға, молықтыруға және пайдалануға, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жай-күйіне және қызметіне мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, өсімдіктер, жануарлар дүниесінің биологиялық әртүрлілігін, кәдімгі, бірегей және сирек ландшафтарды сақтау, мемлекеттік орман қоры учаскелерінде орман шаруашылығы іс-шараларының орындалу сапасына және олардың орман орналастыру жобаларына сәйкестігіне, ормандарда өрт қауіпсіздігі талаптарының, ормандағы өрттердің алдын алу, оларды дер кезінде байқауды және жоюды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралардың орындалуына, сондай-ақ өртеңдер алқаптарының есебін жүргізудің және мемлекеттік орман қорына өрттен келген залалды анықтаудың дәлме-дәлдігіне, орман өрттерінің зардаптарын жою жөніндегі шараларды уақытында қабылдауға мемлекеттік бақылау жасау. |

**Жануарлар, өсімдіктер дүниесі және ерекше қорғалатын табиғи**  
**аумақтар саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 3 бірлік, (03-02, 03-03, 03-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары және орман өсіру не агрономия) немесе зоотехния не құқық (юриспруденция) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) не ветеринария (ветеринариялық медицинасы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Тестілеу бағдарламасына сәйкес, сондай-ақ қызметтік міндеттерін орындауға қажетті нормативтік-құқықтық актілермен жұмыс істей білу  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда мемлекеттік табиғи-қорық қорының объектілерін қорғау мен молықтырудың Қазақтан Республикасының заңнамасы белгілеген режимін қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының орман заңнамасы, Қазақтан Республикасының жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы заңнамасы саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарау, Қазақстан Республикасының орман заңнамасы, Қазақстан Республикасының жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы заңнамасы саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу салдарынан келтірілген залалдың мөлшерін анықтау және осының негізінде кінәлі адамдарға осы залалды өз еркімен өтеу туралы шағым-арыз не сотқа талап-арыз беру. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыс бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы не есепке алу және аудит) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Қаржы мәселесі бойынша жұмыс жүргізу, түскен қаражаттың есебін қамтамасыз ету және тауарлық, құндылық негізгі қаражаттың бухгалтерлік есебін жасау. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыс бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 04-02)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) және заңгерлік саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Үлігілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе орман шаруашылығы, жануарлар дүниесін және ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды қорғау саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Персоналдық компьютерде, Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс жасай білу. |
| функционалдық міндеттері | Инспекция құжаттарын заңнамаларға сәйкес үйлестіруін жүзеге асыру, инспекцияның мүддесін сотта және басқа мекемелерде ұсыну, құқық қорғау органдарымен жұмыс жүргізу. Ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың, мемлекеттік табиғи-қорық қоры объектілерінің жай-күйіне, күзетілуіне, қорғалуына, пайдаланылуына мемлекеттік бақылау жасауды, орман шаруашылығы, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды саласында өзінің құзыретіне жатқызылған қызмет аясында мемлекеттік органдарды салааралық үйлестіруді жүзеге асыруды, әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы Қазақтан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарауды, хаттамалар толтыруды және әкімшілік жазалар қолдануды, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану жөніндегі іс-шаралардың орындалуына бақылау жасауды жүзеге асыру. |

**Павлодар облыстық аумақтық орман және аңшылық шаруашылығы**  
**инспекциясының ММ**  
**Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) немесе білім беру (қазақ тілі және әдебиеті) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі екі жылдан кем болмаған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Функционалдық міндеттері | Әкімшілік мемлекеттік қызметтің бос лауазымдарына орналасуға конкурсты, инспекция қызметкерлерінің аттестациялаудан өтуін  дайындау және өткізу, қызметтің қортындысы туралы кезеңдік ақпаратты жинау және талқылау жөнінде облыстың мемлекеттік органдарымен өзара қызмет жасау, белгіленген үлгі бойынша есеп беруді дайындау, мемлекеттік қызметкерлерге кеңес беру, мемлекеттік тілдің іс жүргізуде қолданысы мен енгізілуіне бақылау жасау.  Ұйымдастырушылық қабілеті мен талап ете білу, тіл табысу қабілеттерінің болуы. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | 1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;  2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;  3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтау;  4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық Міндеттері | Орман ресурстарын қорғау, өсімін молайту және тиімді пайдаланылуына, ерекше қорғалатын табиғи  аумақтардың қызметі мен жағдайына мемлекеттік бақылау жасау, табиғатты қорғау заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету.  Ұйымдастырушылық қабілеті мен талап ете білу, тіл табысу қабілеттерінің болуы. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 4 бірлік,**  
**(№ 03-02, 03-03, 03-04, 03-05)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және орман өсіру) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі |
| Функционалдық міндеттері | Орман ресурстарын қорғау, өсімін молайту және тиімді пайдаланылуына, ерекше қорғалатын табиғи   аумақтардың қызметі мен жағдайына мемлекеттік бақылау жасау, табиғатты қорғау заңының сақталуын қамтамасыз ету.  Ұйымдастырушылық қабілеті мен талап ете білу, тіл табысу қабілеттерінің болуы. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік  (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары мен орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | 1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;  2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;  3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;  4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі ресурстарын қорғау, өсімін молайту және тиімді пайдаланылуын, табиғатты қорғау заңнамасының сақталуын  қамтамасыз ету. Инспекция басшылығы шығарған өкімдер мен басқа да нормативтік актілердің заң талаптарына сай келуіне бақылау жасау, инспекцияның мүдделерін мемлекеттік органдардың алдында қорғау мақсатымен өкілеттік ету, сот және арбитражды істерді жүргізу.  Ұйымдастырушылық қабілеті мен талап ете білу, тіл табысу қабілеттерінің болуы. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімі**  
**Бас маман, С-О-5 санаты, 3 бірлік (№ 04-02, 04-03, 04-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары мен орман өсіру) немесе құқық (юриспруденция) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі екі жылдан кем болмаған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесі ресурстарын қорғау, өсімін молайту және тиімді пайдаланылуын, табиғатты қорғау заңнамасының сақталуын  қамтамасыз ету.  Ұйымдастырушылық қабілеті мен талап ете білу, тіл табысу қабілеттерінің болуы. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмыстары бөлімі**  
**Бөлім басшысы, С-О-4 санаты, 1 бірлік (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы не есеп не аудит) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | 1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;  2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;  3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;  4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметін ұйымдастыру, бюджет қаражатының мақсатты пайдалануына бақылау жасау, бухгалтерлік есеп жүргізу, қаржы жылына бюджеттік тапсырыс жасау, Қазынашылық департаменті арқылы жүргізілетін мәмілелерді есептеу, келісімшарттарды Қазынашылық органдарында тіркеуден өткізіп, рәсімдеу, ҰЗҚ аударымдар жасауды жүзеге асыру, Орман және аңшылық шаруашылығы комитетіне, салық органдарына, статистикалық мекемелерге есеп берулерді тапсыру, құжаттарды өңдеуге даярлау және олардың мұрағатқа уақытында тапсыру жұмыстарын ұйымдастыру. Ұйымдастырушылық, талап қоя білу және тіл табысу қабілеттерінің болуы. |

**Оңтүстік Қазақстан облыстық орман және аңшылық шаруашылығы**  
**аумақтық инспекциясының ММ Персоналды басқару қызметі (кадрлық қызмет)**  
**бас маман, (С-О-5), 1 бірлік (№ 02-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Құқық (юриспруденция) немесе білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті) не әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (қаржы, экономика) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе персоналды басқару және кадрлық жұмыс саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде және Word. Excel. Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Персоналдық басқару стратегиясын жасау және жүзеге асыру; қажетті кадрларды жоспарлау және талдау жасау, оның ішінде мамандығы және біліктілігі бойынша; мемлекеттік органның кадрлық тізімін қалыптастыру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру; кәсіби бейімделу және тәлімгерлікті ұйымдастыру; кадрларды кәсіби дамуын қамтамасыз ету, оның ішінде қайта даярлауды ұйымдастыру, біліктілігін арттыру, сынақ ісі; конкурстық, аттестациялық, тәртіптік және кадр мәселесі бойынша басқа да комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметке келу, өту және тоқтату тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалауды ұйымдастыру, аттестациядан өту тәртібін сақтауды ұйымдастыру; еңбек заңнамасының және мемлекеттік қызмет туралы заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету, еңбек режимі мен жағдайының, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, №(03-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (орман ресурстары және ағаш өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология немесе экология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызметте бір жылдан кем емес қызмет өтілі; екі жылдан кем емес орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласында жұмыс өтілі; жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасы Президенті қарамағындағы оқу мекемесінде немесе шет елдердің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия тарапынан бекітілетін  кадрларды артықшылық мамандықтарға шетелде оқуды бітіру; ғылыми дәрежесі болуы.  Жеке компьютерде және Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Ормандарды, өсімдіктер дүниесінің ресурстарын және  ерекше қорғалатын аумақтарды күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасы талаптарының сақталуын қадағалау. Орман қорғау және күзету, өртке қарсы және рекреация орналастыру, мемлекеттік орман қоры мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы сирек кездесетін және құрып кету қауіпі бар өсімдіктерді қорғау бойынша өндірістік және перспективалық жоспарларын әзірлеу басшылығын жүзеге асыру. Мемлекеттік орман қорының есебін, мемлекеттік орман кадастрын және ормандардың, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мониторингін жүргізу. |

**Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**2 бірлік, С-О-5 санаты (№ 03-02, № 03-03)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары  (орман ресурстары және ағаш өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Ормандарды, өсімдіктер дүниесінің ресурстарын және  ерекше қорғалатын аумақтарды күзету, қорғау, молықтыру және пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Орман және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар заңнамасы талаптарының сақталуын қадағалау. Орман қорғау және күзету, өртке қарсы және рекреация орналастыру, мемлекеттік орман қоры мен ерекше қорғалатын табиғи аумақтардағы сирек кездесетін және құрып кету қауіпі бар өсімдіктерді қорғау бойынша өндірістік және перспективалық жоспарларын әзірлеу басшылығын жүзеге асыру. Мемлекеттік орман қорының есебін, мемлекеттік орман кадастрын және ормандардың, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар мониторингін жүргізу. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты, (№ 04-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылықтану және аң өсіру немесе орман ресурстары мен ағаш өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:  1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;  2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;  3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;  4) ғылыми дәрежесінің болуы.  Жеке компьютерде және Word, Excel, E-mail компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Жануарлар дүниесін күзету, қорғау, молықтыру және ұтымды пайдалану бойынша мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Жануарлар дүниесін қорғау туралы заң талаптарының сақталуын қадағалау, аңшылық шаруашылықтарының санатын анықтау, резерв қорындағы аңшылық алқаптарда жануарлар дүниесінің есебін жүргізу, жануарлар дүниесі объектілерін алуға квоталарды тарату. Жануарлар дүниесін пайдаланушымен бірге аңшылық шаруашылықтарын жүргізуге шарттар жасау. Браконьерлікке қарсы күрес жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу, жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсаттар беру. |

**Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану**  
**саласындағы реттеу мен бақылау бөлімінің бас маманы,**  
**С-О-5 санаты, 3 бірлік (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Ауыл шаруашылығы ғылымдары (аңшылық және аң өсіру, орман ресурстары және ағаш өсіру) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология және биология) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе жануарлар дүниесін қорғау саласында екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.  Жеке компьютерде, Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жануарлар дүниесін күзетуге, қорғауға, молықтыру және пайдалануға мемлекеттік қадағалау жүргізу. Биологиялық және аңшылық шаруашылығы іс-шаралары жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету, браконьерлікке қарсы күрес жұмысын жүргізу, сирек кездесетін және аңшылық жануарлар қорын қорғау, есепке алу және өсімін молайту бойынша жұмыстарын жүргізу. Қазақстан Республикасының жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы заңнама талаптарының орындалуын анықтау мақсатында жануарлар дүниесін пайдаланушылардың жұмысын тексеру. |

**Қаржы және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің басшысы,**  
**С-О-4 санаты (№ 05-01)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерийлер | Талаптар |
| Білімі | Әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (экономика немесе қаржы) саласындағы білім |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салаларда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Мемлекеттік қызметте бір жылдан кем емес қызмет өтілі; екі жылдан кем емес экономика, заңгерлік саласында жұмыс; жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесі болуы.  Жеке компьютерде, Word, Excel, Internet компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және қадағалау. Барлық бағыттағы қызметтерді кешенді және экономикалық талдау жоспарын жасау негіздерін аттыру бойынша жұмыс жүргізуін қамтамасыз ету, материалды-техникалық және қаржы ресурстарын және меншікті сақтауды тиімді пайдалану бойынша шара қолдану. Мекеме жұмыс істеуі үшін құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу. Мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және жүзеге асыру. Қаржы жоспарын және бюджеттік өтінімдерді дайындау және оларды келісімдеу. Табиғат қорғау заңнамасын бұзу жөніндегі істер бойынша әкімшілік іс жүргізу кезінде қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету. Инспекцияның мүддесін сотта, құқық қорғау органдарында, прокуратурада ұсыну. |

Қазақстан Республикасы    
Қоршаған орта және     
су ресурстары министрінің  
2014 жылғы 20 ақпандағы  
№ 52-ө бұйрығына      
5-қосымша

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігінің Су ресурстары комитетінің және оның аумақтық**  
**органдарының «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына**  
**қойылатын біліктілік талаптары Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігінің Су ресурстары комитеті Комитет төрағасының орынбасары С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану), немесе құқық (заңгер), немесе құқықтану, немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометерология), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика), немесе техника ғылымдары және технологиялар(құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіп және азаматтық құрылыс. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау немесе қоршаған ортаны қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің жетекшілік ететін басқармаларының жұмысына басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және жетекшілік ететін басқармаларға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару; су қорын пайдалану және қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты, экономиканың су секторын дамыту бағдарламасын іске асыруға бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік бюджеті қаражатының, сондай-ақ халықаралық қаржылық ұйымдар қарыздары мен гранттары есебінен су шаруашылығы нысандарының инвестициялық жобаларын дайындау және іске асыру; трансшекаралық сулар туралы халықаралық келісімдердің талаптары мен шарттарын орындауға бақылауды жүзеге асыру; су нысандарына мемлекеттік мониторинг және мемлекеттік су кадастрын жүргізу, суға мемлекеттік есепті және оны пайдалануды жүзеге асыру; орталық атқарушы органдармен әзірленген экономика салалары мен өндіргіш күштерді дамыту және тарату сұлбалары құрамында су ресурстарын пайдалану және қорғау болжамдары, су ресурстарын пайдаланудың жеткілікті деңгейін келісу бойынша бақылауды жүргізу; табиғатты қорғау және санитарлық-эпидемиологиялық су жіберу көлемдерін су нысандары бассейндері бойынша орнату жұмыстарын жүзеге асыру; табиғатты қорғау мақсатында және санитарлық-эпидемиологиялық су жіберу көлемдерін су нысандары бассейндері бойынша орнату; Қазақстан Республикасының су заңнамаларын бұзудың алдын алу, анықтау және жою мен айыптыларды жауапкершілікке тарту бойынша шараларды ұйымдастыру; су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау мәселелері бойынша Комитеттің құрылымдық бөлімшелері, аумақтарық органдары және бағынысты кәсіпорындары жұмыстарын үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Комитет төрағасының орынбасары С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану), немесе құқық (заңгер), немесе құқықтану немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология,экология,гидрометеорология), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау, немесе қоршаған ортаны қорғау, немесе бюджеттік бағдарламаларды жоспарлау және орындау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің жетекшілік ететін басқармаларының жұмысына басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және жетекшілік ететін басқармаларға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару; су қорын пайдалану және қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты, экономиканың су секторын дамыту бағдарламасын іске асыруға бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік бюджеті қаражатының, сондай-ақ халықаралық қаржылық ұйымдар қарыздары мен гранттары есебінен су шаруашылығы нысандарының инвестициялық жобаларын дайындау және іске асыру; Қоршаған орта және су ресурстары министрлігінің бекітілген бағдарламалары бойынша бюджеттік қаржыландыру мәселелері бойынша жұмысқа басшылық; бюджеттік қаражатты жоспарлау және тиімді пайдалану жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныс енгізу; Комитеттің тәртіптік комиссиясы жұмысын үйлестіру; Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігінің қарамағындағы «Қазсушар» республикалық мемлекеттік кәсіпорнына және оның филиалдарына тиімді басқаруды жүзеге асыру; республикалық меншіктегі су шаруашылығы құрылыстарын, су нысандарын пайдалануды ұйымдастырады, сонымен бірге жобалау, күрделі жөндеу, қайта жаңарту, салу және ұстау, сондай-ақ оның қауіпсіздігін қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау басқармасы Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау**  
**басқармасының басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану), немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат),немесе өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары, немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына тікелей басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және басқармаға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару; Басқарманың, су ресурстарын пайдалануды және қорғауды реттеу бассейндік инспекцияларының және Қазақстан Республикасының басқа да су шаруашылығы органдарының өзен аумақтары мен бассейндері бөлігінде су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау жұмыстарын үйлестіру;Бассейндік инспекциялардың жылдық есептері бойынша, суды кешенді пайдалану және қорғау сұлбасын дайындау және қарастыру; өз құзыреті шегінде суды тарту, сумен қамту, су қорын пайдалану және қорғау саласында мемлекеттік саясатты әзірлеу және іске асыруға қатысу; экономика салаларында суды тұтынудың салыстырмалы нормаларын келісу;су нысандарының мемлекеттік мониторингі және мемлекеттік су кадастры, судың мемлекеттік есебін жүргізуді ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия) немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат) немесе гидромелиорация немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Шу-Талас және Балқаш-Алакөл бассейндік инспекциясының өзендер бассейндер мен аумақтар бөліндісінде су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау жағынан жұмысты үйлестіру; су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Шу-Талас және Балқаш-Алакөл бассейндік инспекциясы ұсынған су шаруашылығы нысандарының жұмыс режимін жалпылау;арнайы суды пайдалануға рұқсат беретін су шаруашылығы нысандарының жұмыс режимі мәліметтерін жинау және талдау, Бассейндік инспекиялардың жылдық есептері бойынша қорытындыны қарастыру және дайындау;өзендердің, теңіздердің бассейндері, олардың учаскелері, облыс аудандары мен жалпы Қазақстан Республикасы бойынша су нысандарының мемлекеттік мониторингінің мәлімет банкін және ақпараттарды өңдеу, жинақтау, сақтау, тарату бойынша жұмысты жүргізу, бассейндік инспекциялар қызметі бойынша тоқсан сайынғы рейтингтік бағаларды дайындау;мемлекеттік су есебі мен оларды пайдалану, жер үсті су нысандарының мемлекеттік мониторингін жүргізу бойынша автоматты ақпараттық жүйелерді әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Жайық-Каспий және Тобыл-Торғай бассейндік инспекциясының өзендер бассейндер мен аумақтар бөліндісінде су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау жағынан жұмысты үйлестіру; су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Жайық-Каспий және Тобыл-Торғай бассейндік инспекциясы ұсынған су шаруашылығы нысандарының жұмыс режимін жалпылау; арнайы суды пайдалануға рұқсат беретін су шаруашылығы нысандарының жұмыс режимі мәліметтерін жинау және талдау, Бассейндік инспекиялардың жылдық есептері бойынша қорытындыны қарастыру және дайындау; өзендердің, теңіздердің бассейндері, олардың учаскелері, облыс аудандары мен жалпы Қазақстан Республикасы бойынша су нысандарының мемлекеттік мониторингінің мәлімет банкін және ақпараттарды өңдеу, жинақтау, сақтау, тарату бойынша жұмысты жүргізу, бассейндік инспекциялар қызметі бойынша тоқсан сайынғы рейтингтік бағаларды дайындау; мемлекеттік су есебі мен оларды пайдалану, жер үсті су нысандарының мемлекеттік мониторингін жүргізу бойынша автоматты ақпараттық жүйелерді әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Арал-Сырдария және Нұра-Сарысу бассейндік инспекциясының өзендер бассейндер мен аумақтар бөліндісінде су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау жағынан жұмысты үйлестіру; су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Арал-Сырдария және Нұра-Сарысу бассейндік инспекциясы ұсынған су шаруашылығы нысандарының жұмыс режимін жалпылау; арнайы суды пайдалануға рұқсат беретін су шаруашылығы нысандарының жұмыс режимі мәліметтерін жинау және талдау, Бассейндік инспекиялардың жылдық есептері бойынша қорытындыны қарастыру және дайындау; өзендердің, теңіздердің бассейндері, олардың учаскелері, облыс аудандары мен жалпы Қазақстан Республикасы бойынша су нысандарының мемлекеттік мониторингінің мәлімет банкін және ақпараттарды өңдеу, жинақтау, сақтау, тарату бойынша жұмысты жүргізу, бассейндік инспекциялар қызметі бойынша тоқсан сайынғы рейтингтік бағаларды дайындау; мемлекеттік су есебі мен оларды пайдалану, жер үсті су нысандарының мемлекеттік мониторингін жүргізу бойынша автоматты ақпараттық жүйелерді әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау**  
**басқармасының сарапшысы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Есіл және Ертіс бассейндік инспекциясының өзендер бассейндер мен аумақтар бөліндісінде су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау жағынан жұмысты үйлестіру; су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Есіл және Ертіс бассейндік инспекциясы ұсынған су шаруашылығы нысандарының жұмыс режимін жалпылау; арнайы суды пайдалануға рұқсат беретін су шаруашылығы нысандарының жұмыс режимі мәліметтерін жинау және талдау, Бассейндік инспекиялардың жылдық есептері бойынша қорытындыны қарастыру және дайындау; өзендердің, теңіздердің бассейндері, олардың учаскелері, облыс аудандары мен жалпы Қазақстан Республикасы бойынша су нысандарының мемлекеттік мониторингінің мәлімет банкін және ақпараттарды өңдеу, жинақтау, сақтау, тарату бойынша жұмысты жүргізу, бассейндік инспекциялар қызметі бойынша тоқсан сайынғы рейтингтік бағаларды дайындау; мемлекеттік су есебі мен оларды пайдалану, жер үсті су нысандарының мемлекеттік мониторингін жүргізу бойынша автоматты ақпараттық жүйелерді әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

Су қорын пайдалану және қорғау саласындағы мемлекеттік  
бақылау басқармасы

**Су қорын пайдалану және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау**  
**басқармасының басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз, немесе өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше мемлекеттік бақылауды ұйымдастыру және өткізу саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына тікелей басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және басқармаға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару;басқарманың, бассейн инспекциясының өзен аумақтары мен бассейндері бөлігінде су заңнамаларын сақтау бойынша мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша жұмыстарын үйлестіру; бассейндік инспекциялардың жылдық есептері бойынша қорытындыларды дайындайды және қарастыру; өз құзыреті шегінде су заңнамаларын сақтау бойынша мемлекеттік бақылау саласында мемлекеттік саясатты әзірлеу және іске асыруға қатысу; мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу саласында заңнамалық нормаларын келісу;мемлекеттік бақылауды жүргізуді ұйымдастыру; мүдделі органдармен және бассейндік инспекциялармен жарты жылдық жоспарлы тексерістер мен бірлескен тексерістерге сәйкес тексерістерге қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су қорын пайдалану және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше мемлекеттік бақылауды ұйымдастыру және өткізу саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Тобыл-Торғай және Нұра-Сарысу БСИ қызметіне жетекшілік ету; тиісті бассейнге мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша мәліметтерді жалпылау; тиісті бассейнге мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша жоспарларды қарастыру, «ҚР Мемлекеттік бақылау және қадағалау туралы" ҚР Заңына сәйкес жыл сайынғы тексеріс жоспарлары, қауіп дәрежесін бағалау белгілері, тексеріс парақтары, ведомствалық есептілік үлгілерін әзірлеу және бекіту; ҚР ҚОСРМ Су ресурстары комитеті бассейндік инспекцияларымен тексерістерді өткізу жоспарын орындау бойынша, ҚР ҚОСРМ СРК бассейндік инспекциялары бойынша тексерістерді өткізу туралы есептер, ақпараттарды жинау және әзірлеу; мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу саласындағы заңнамалық нормаларды әзірлеу, қарастыру және келісу; мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша тиісті БСИ қызметіне тексерісті өткізу; ҚР ҚОСРМ 1ГК-су тоқсан сайынғы ведомствалық есептілікті жасау және тапсыру; ай сайынғы есептерді жасау:  1) ҚР су қорын пайдалану және қорғау саласында тексерілетін субъектілерді тексеру мәселелері бойынша міндетті ведомстволық есептілік үлгісі бойынша;  2) ҚР су қорын пайдалану және қорғау саласында жеке кәсіпкерлік саласындағы тексерілетін субъектілерге тексеріс мәселелері бойынша міндетті ведомстволық есептілік үлгісі бойынша;  3) Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне тексеріс өткізуге байланысты Комитеттің және оның өңірлік органдарының бақылау-инспекциялық қызметінің нәтижесі туралы ҚР ӨДМ үлгісі бойынша ай сайынғы есеп және оларды ҚР Қоршаған орта және су ресурстары министрлігіне ұсыну;  мүдделі органдармен және бассейндік инспекциялармен бірлескен тексерістер және тексерістің жарты жылдық жоспарларына сәйкес тексеріске қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су қорын пайдалану және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше мемлекеттік бақылауды ұйымдастыру және өткізу саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария, Жайық-Каспий және Ертіс БСИ қызметіне жетекшілік ету; тиісті бассейнге мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша мәліметтерді жалпылау; тиісті бассейнге мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша жоспарларды қарастыру, «ҚР Мемлекеттік бақылау және қадағалау туралы" ҚР Заңына сәйкес жыл сайынғы тексеріс жоспарлары, қауіп дәрежесін бағалау белгілері, тексеріс парақтары, ведомствалық есептілік үлгілерін әзірлеу және бекіту; ҚР ҚОСРМ Су ресурстары комитеті бассейндік инспекцияларымен тексерістерді өткізу жоспарын орындау бойынша, ҚР ҚОСРМ СРК бассейндік инспекциялары бойынша тексерістерді өткізу туралы есептер, ақпараттарды жинау және әзірлеу; мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу саласындағы заңнамалық нормаларды әзірлеу, қарастыру және келісу; мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша тиісті БСИ қызметіне тексерісті өткізу; мүдделі органдармен және бассейндік инспекциялармен бірлескен тексерістер және тексерістің жарты жылдық жоспарларына сәйкес тексеріске қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су қорын пайдалану және қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау**  
**басқармасының сарапшысы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Балқаш-Алакөл, Шу-Талас және Есіл БСИ қызметіне жетекшілік ету; тиісті бассейнге мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша мәліметтерді жалпылау; тиісті бассейнге мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша жоспарларды қарастыру, «ҚР Мемлекеттік бақылау және қадағалау туралы" ҚР Заңына сәйкес жыл сайынғы тексеріс жоспарлары, қауіп дәрежесін бағалау белгілері, тексеріс парақтары, ведомствалық есептілік үлгілерін әзірлеу және бекіту; ҚР ҚОСРМ Су ресурстары комитеті бассейндік инспекцияларымен тексерістерді өткізу жоспарын орындау бойынша, ҚР ҚОСРМ СРК бассейндік инспекциялары бойынша тексерістерді өткізу туралы есептер, ақпараттарды жинау және әзірлеу; мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу саласындағы заңнамалық нормаларды әзірлеу, қарастыру және келісу; мемлекеттік бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша тиісті БСИ қызметіне тексерісті өткізу; мүдделі органдармен және бассейндік инспекциялармен бірлескен тексерістер және тексерістің жарты жылдық жоспарларына сәйкес тексеріске қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су шаруашылығы жүйелері және құрылыстарды пайдалану басқармасы Су шаруашылығы жүйелері және құрылыстарды пайдалану**  
**басқармасының басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары жән суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология) немесе техника ғылымдары және технологиялар(құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат) немесе гидромелиорация немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, жөндеу және пайдалану бойынша су шаруашылығы, жобалау және ғылыми-іздестіру ұйымдары саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына тікелей басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және басқармаға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару; республикалық меншіктегі су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын (оның ішінде ТҚ) пайдалануды қамтамасыз ететін су шаруашылығы бағынысты ұйымдарының жұмысын үйлестіруді қамтамасыз ету; су қорын пайдалану және қорғау саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу; мемлекеттік бюджет, сондай-ақ халықаралық қаржылық ұйымдардың қарыздары және гранттары қаражатының есебінен су шаруашылығы нысандарының инвестициялық жобаларын дайындау және іске асыруға қатысу; мемлекеттік тапсырысты орындау және шаруашылық қызметін жүзеге асыру бойынша Комитеттің бағынысты кәсіпорындарының қызметі нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау; шаруашылық және басқада қызметті жүзеге асыратын субъектілермен әзірленген техника-экономикалық негіздеме мен жобалау-сметалық құжаттаманы қарастыру; Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігінің қарамағындағы «Қазсушар» республикалық мемлекеттік кәсіпорындарды және оның филиалдарын тиімді басқаруды жүзеге асыру; су шаруашылығы құрылыстарын пайдалануға қабылдау-тапсыру бойынша жұмыстарға қатысу, су нысандарының жағдайына әсер ететін құрылыс, түбін тереңдету және басқада жұмыстардың өндірісі және су шаруашылығы құрылыстарының жобаларын келісу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су шаруашылығы жүйелері және құрылыстарды пайдалану**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары жән суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз, немесе құрлық гидрологиясы |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, жөндеу және пайдалану бойынша су шаруашылығы, жобалау және ғылыми-іздестіру ұйымдары саласында жұмыс тәжірибесінің болуы Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Республикалық меншіктегі су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын пайдалануды қамтамасыз ететін су шаруашылығы бағынысты ұйымдарының жұмысын үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асыру;республикалық меншіктегі су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын күрделі жөндеу мәселелері бойынша бюджеттік бағдарламаны іске асыруды бақылауды жүзеге асыру; су шаруашылығы құрылыстарын пайдалануға қабылдау-тапсыру бойынша жұмыстарға қатысу, су нысандарының жағдайына әсер ететін құрылыс, түбін тереңдету және басқада жұмыстардың өндірісі және су шаруашылығы құрылыстарының жобаларын келісу; мемлекеттік тапсырысты орындау және шаруашылық қызметін жүзеге асыру бойынша Комитеттің бағынысты кәсіпорындарының қызметі нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау; шаруашылық және басқада қызметті жүзеге асыратын субъектілермен әзірленген техника-экономикалық негіздеме мен жобалау-сметалық құжаттаманы қарастыру; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су шаруашылығы жүйелері және құрылыстарды пайдалану**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары жән суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология), немесе техника ғылымдары және технологиялар(құрылыс, гидротехникалық гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз, немесе құрлық гидрологиясы |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, жөндеу және пайдалану бойынша су шаруашылығы, жобалау және ғылыми-іздестіру ұйымдары саласында жұмыс тәжірибесінің болуы Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Республикалық меншіктегі су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын пайдалануды қамтамасыз ететін су шаруашылығы бағынысты ұйымдарының жұмысын үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асыру;республикалық меншіктегі су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын күрделі жөндеу мәселелері бойынша бюджеттік бағдарламаны іске асыруды бақылауды жүзеге асыру; су шаруашылығы құрылыстарын пайдалануға қабылдау-тапсыру бойынша жұмыстарға қатысу, су нысандарының жағдайына әсер ететін құрылыс, түбін тереңдету және басқада жұмыстардың өндірісі және су шаруашылығы құрылыстарының жобаларын келісу; мемлекеттік тапсырысты орындау және шаруашылық қызметін жүзеге асыру бойынша Комитеттің бағынысты кәсіпорындарының қызметі нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау; шаруашылық және басқада қызметті жүзеге асыратын субъектілермен әзірленген техника-экономикалық негіздеме мен жобалау-сметалық құжаттаманы қарастыру; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су шаруашылығы жүйелері және құрылыстарды пайдалану**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары жән суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология), немесе техника ғылымдары және технологиялар (құрылыс, гидротехникалық гидротехникалық құрылыс және ғимарат), немесе гидромелиорация, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе сумен қамту және кәріз, немесе құрлық гидрологиясы |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, жөндеу және пайдалану бойынша су шаруашылығы, жобалау және ғылыми-іздестіру ұйымдары саласында жұмыс тәжірибесінің болуы Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Республикалық меншіктегі су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын пайдалануды қамтамасыз ететін су шаруашылығы бағынысты ұйымдарының жұмысын үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асыру;республикалық меншіктегі су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын күрделі жөндеу мәселелері бойынша бюджеттік бағдарламаны іске асыруды бақылауды жүзеге асыру; су шаруашылығы құрылыстарын пайдалануға қабылдау-тапсыру бойынша жұмыстарға қатысу, су нысандарының жағдайына әсер ететін құрылыс, түбін тереңдету және басқада жұмыстардың өндірісі және су шаруашылығы құрылыстарының жобаларын келісу; мемлекеттік тапсырысты орындау және шаруашылық қызметін жүзеге асыру бойынша Комитеттің бағынысты кәсіпорындарының қызметі нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау; су ресурстарына келтіретін, келтірілген немесе шарасыз зиян келтіруді өтеу бойынша шаруашылық және басқада қызметті жүзеге асыратын субъектілермен әзірленген техника-экономикалық негіздеме мен жобалау-сметалық құжаттаманы қарастыру; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

Су шаруашылығы инфрақұрылымының дамуы  
және инвестиция басқармасы

**Су шаруашылығы инфрақұрылымының дамуы**  
**және инвестиция басқармасының басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары жән суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология) немесе техникалық ғылымдар мен технология (құрылыс, гидротехникалық гидротехникалық құрылыс және ғимарат) немесе гидромелиорация немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, жөндеу және пайдалану бойынша су шаруашылығы, жобалау және ғылыми-іздестіру ұйымдары саласында жұмыс тәжірибесінің болуы Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына тікелей басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және басқармаға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару; мемлекеттік бюджет, халықаралық жобалар мен халықаралық қаржылық ұйымдардың қарыздары, гранттары қаражатының есебінен инвестициялық жобаларды дайындау және іске асыру бойынша бақылауды жүзеге асыру; шаруашылық қызметті жүзеге асыру және мемлекеттік тапсырысты орындау бойынша Комитеттің бағынысты кәсіпорындарының қызмет нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау; су шаруашылығы құрылыстарын пайдалануға қабылдау-тапсыру бойынша жұмыстарға қатысу, су нысандарының жағдайына әсер ететін құрылыс, түбін тереңдету және басқада жұмыстардың өндірісі және су шаруашылығы құрылыстарының жобаларын келісу; су ресурстарына келтіретін, келтірілген немесе шарасыз зиян келтіруді өтеу бойынша шаруашылық және басқада қызметті жүзеге асыратын субъектілермен әзірленген техника-экономикалық негіздеме мен жобалау-сметалық құжаттаманы қарастыру; Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары министрлігінің қарамағындағы «Қазсушар» республикалық мемлекеттік кәсіпорынды басқаруға қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су шаруашылығы инфрақұрылымының дамуы**  
**және инвестиция басқармасының бас сарапшысы С-4, 2 бірлік**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары жән суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология) немесе техникалық ғылымдар мен технология (құрылыс, гидротехникалық гидротехникалық құрылыс және ғимарат) немесе гидромелиорация немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе сумен қамту және кәріз немесе автомобильдер және автомобиль шаруашылығы немесе құрлық гидрологиясы |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, жөндеу және пайдалану бойынша су шаруашылығы, жобалау және ғылыми-іздестіру ұйымдары саласында жұмыс тәжірибесінің болуы Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік бюджет қаражатының есебінен су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарының инвестициялық жобаларын әзірлеу және іске асыру; су нысандарының жағдайына әсер ететін су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, түбін тереңдету және басқада жұмыстардың өндірісі бойынша техника-экономикалық негіздеме мен жобалау-сметалық құжаттаманы қарастыру; су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, қайта жаңарту бойынша бақылауды жүзеге асыру; елді мекендерден тыс сумен қамту және су тарту, су қорын пайдалану және қорғау саласында жобалау, іздестіру, ғылыми-зерттеу және конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу;шаруашылық қызметті жүзеге асыру және мемлекеттік тапсырысты орындау бойынша Комитеттің бағынысты кәсіпорындарының қызмет нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау;Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су шаруашылығы инфрақұрылымының дамуы**  
**және инвестиция басқармасының бас сарапшысы С-4, 2 бірлік**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары жән суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология) немесе техникалық ғылымдар мен технология (құрылыс, гидротехникалық гидротехникалық құрылыс және ғимарат) немесе гидромелиорация немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе сумен қамту және кәріз немесе автомобильдер және автомобиль шаруашылығы немесе құрлық гидрологиясы |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, жөндеу және пайдалану бойынша су шаруашылығы, жобалау және ғылыми-іздестіру ұйымдары саласында жұмыс тәжірибесінің болуы Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік бюджет қаражатының есебінен су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарының инвестициялық жобаларын әзірлеу және іске асыру; су нысандарының жағдайына әсер ететін су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, түбін тереңдету және басқада жұмыстардың өндірісі бойынша техника-экономикалық негіздеме мен жобалау-сметалық құжаттаманы қарастыру; су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, қайта жаңарту бойынша бақылауды жүзеге асыру; елді мекендерден тыс сумен қамту және су тарту, су қорын пайдалану және қорғау саласында жобалау, іздестіру, ғылыми-зерттеу және конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу; шаруашылық қызметті жүзеге асыру және мемлекеттік тапсырысты орындау бойынша Комитеттің бағынысты кәсіпорындарының қызмет нәтижесі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Су шаруашылығы инфрақұрылымының дамуы**  
**және инвестиция басқармасының сарапшысы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары жән суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология, гидрометеорология) немесе техникалық ғылымдар мен технология (құрылыс, гидротехникалық гидротехникалық құрылыс және ғимарат) немесе гидромелиорация немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе сумен қамту және кәріз |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламаларды орындау және жоспарлау саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Бағынысты республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың қызметіне экономикалық талдауды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жұмыс органының жұмысына қатысады, реттелетін салада нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді, су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстарын салу, қайта жаңарту бойынша бақылауды жүзеге асыру, су шаруашылығы жүйелері мен құрылыстары бойынша шаруашылық және басқа қызметті жүзеге асыратын, субъектілермен әзірленген техника-экономикалық негіздемелер мен жобалау-сметалық құжаттамаларды қарастыру; елді мекендерден тыс сумен қамту және су тарту, су қорын пайдалану және қорғау саласында жобалау, іздестіру, ғылыми-зерттеу және конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу; Комитет бойынша бюджеттік өтінімдерді құру бойынша материалдарды дайындау, сондай-ақ бюджеттік процестердің басқада тәртіптерін орындау; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

Құқықтық және кадрлық жұмыс басқармасы

**Құқықтық және кадрлық жұмыс**  
**басқармасының басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – құқықтық (заңгер) немесе құқықтану немесе халықаралық құқық, немесе заңгерлік |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Құқықтық және кадрлық жұмыс саласындағы жұмыс тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, талап-кінәрат жұмыстарында дағдысының болуы.  Бағдарламалардың стандарттық жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына тікелей басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және басқармаға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару;Комитеттің мемлекеттік қызмет, құқықтық және кадрлық саясатты іске асыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларының орындалуы бойынша жұмысты үйлестіру; Комитеттің қызметінде заңдылықты сақтауды қамтамасыз ету; мемлекеттік органдармен заңнаманы пайдалану тәжірибесін жалпылау; Комитетте құқықтық жаппай оқу сабақтарын ұйымдастыру, Қазақстан Республикасының заңнамаларына талқылау және насихаттау жүргізу; құқықтық және нормативтік құқықтық актілердің, шарттардың, іс жүргізу құжаттарының жобаларын, сондай-ақ басқада заңдық сипаттағы құжаттарды әзірлеуге қатысу; кадрлық мәселелер бойынша конкурстық, аттестациялық, тәртіптік және басқада комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік органда еңбек заңнамаларын және мемлекеттік қызмет туралы заңнамалардың орындалуын қамтамасыз ету, еңбек шарты мен режимін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті өтумен байланысты шектеуліктерді сақтауды қамтамасыз ету; персоналды басқару қызметінің жұмысын үйлестіру және Басқармаға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Құқықтық және кадрлық жұмыс**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – құқықтық (заңгер) немесе құқықтану немесе халықаралық құқық,немесе заңгерлік |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Құқықтық жұмыс саласындағы жұмыс тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу дағдысының болуы.  Бағдарламалардың стандарттық жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасының Үкіметімен анықталған тәртіпте Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне мониторинг жүргізу; Комитетте әзірленетін құқықтық және нормативтік құқықтық актілердің, шарттардың, іс жүргізу құжаттарының жобаларын, сондай-ақ басқада заңдық сипаттағы құжаттарды әзірлеуге қатысу, сонымен қатар Комитеттің басқа басқармалары әзірлеген жағдайда келісу; Комитет әзірлеуші болып табылатын Қазақстан Республикасының Парламентінде заң жобалараның өтуіне қатысу; Комитетке келіп түсетін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін жүйелі есепке алуды және сақтауды ұйымдастыру; Комитеттің норма шығару қызметіне талдау жүргізу; заңды күшіне енген соттық актілерді орындау бойынша шараларды қабылдауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Құқықтық және кадрлық жұмыс**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – құқықтық (заңгер) немесе құқықтану немесе халықаралық құқық, немесе заңгерлік |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Құқықтық жұмыс саласындағы жұмыс тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жұмыстарында дағдысының болуы.  Бағдарламалардың стандарттық жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Шарттарды уақытылы жасауды үйлестіру, оның заңнама талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету, шарттар бойынша міндеттемелерді орындамағанда және дұрыс орындамағанда экономикалық әсер ету шараларын пайдалану; тиісті соттық талқылаудың негізгі себептері мен талаптарын анықтау мақсатымен Қазақстан Республикасының мемлекеттік органының қатысуымен келіспеушіліктер бойынша соттық тәжірибе және оны жою мен айыпты лауазымдық тұлғаларды жауапкершілікке тарту бойынша ұсыныстарды енгізу; заңнамамен көзделген негіздемелер болған жағдайда Комитетке пайда келтірмейтін қабылданған соттық актілерге арыздану бойынша уақытылы шаралар қабылдау, барлық соттық инстанцияларда, сондай-ақ белгіленген заңнамалық тәртіпте прокуратура органдарында қадағалау тәртібінде наразылық келтіру туралы өтініш білдіру; заңды күшіне енген соттық актілерді орындау бойынша шаралар қабылдауды қамтамасыз ету; Министрліктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі жоспарының орындалуын бақылау және жұмыс жүргізу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Құқықтық және кадрлық жұмыс**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білімі |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Кадрлық жұмыс саласындағы жұмыс тәжірибесінің болуы.  Бағдарламалардың стандарттық жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің персоналды басқару стратегиясын әзірлеуге және іске асыруға қатысу; мемлекеттік органның кадрларға, оның ішінде мамандықтар мен біліктіліктер бойынша тұтынушылығын жоспарлау және талдау; Комитеттің кадрларына мониторинг және кадрлық, сонымен қатар «е-қызмет» персоналды басқару ақпараттық жүйесі арқылы іс жүргізу; Комитетте ұстаздық және кәсіби бейімділікті ұйымдастыру; мемлекеттік органның кадрларын кәсіби дамытуды, сонымен қатар қайта даярлау, біліктілікті көтеру, тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру арқылы қамтамасыз ету; аттестациялық, тәртіптік және басқада кадрлық мәселелер жөніндегі комиссиялар қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметкерлердің әлеуметтік және құқықтық қамтамасыз ету, оларды көтермелеу және мотивациялау бойынша мемлекеттік органның басшысына ұсыныс енгізу;мемлекеттік қызметкерлер қызметіне бағалау өткізуді ұйымдастыру, оларды аттестациядан өткізу рәсімдерін сақтауды қамтамасыз етуі; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Құқықтық және кадрлық жұмыс**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білімі |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Кадрлық жұмыс саласындағы жұмыс тәжірибесінің болуы.  Бағдарламалардың стандарттық жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің персоналды басқару стратегиясын әзірлеуге және іске асыруға қатысу; мемлекеттік органның кадрлық құрамын құру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру; конкурстық және кадрлық мәселелер жөніндегі басқада комиссиялар қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметке түсу, өту және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету; Комитетте еңбек заңнамаларын және мемлекеттік қызмет туралы заңнамалардың орындалуын қамтамасыз ету, еңбек режимі мен шартын, сондай-ақ мемлекеттік қызметте өтумен байланысты шектеуліктерді қамтамасыз ету, мемлекеттік органның кадрларын кәсіби дамытуды, сонымен қатар қайта даярлау, біліктілікті көтеру, тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру арқылы қамтамасыз ету; аттестациялық, тәртіптік және басқада кадрлық мәселелер жөніндегі комиссиялар қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметкерлердің әлеуметтік және құқықтық қамтамасыз ету, оларды көтермелеу және мотивациялау бойынша мемлекеттік органның басшысына ұсыныс енгізу; мемлекеттік қызметкерлер қызметіне бағалау өткізуді ұйымдастыру, оларды аттестациядан өткізу рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы

**Экономика және бюджеттік жоспарлау**  
**басқармасының бастығы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, әлемдік экономика) немесе АӨК саласындағы экономика және басқару немесе қаржы және несие немесе экономика және менеджмент, немесе экономикалық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламаларды орындау және жоспарлау,мемлекеттік сатып алулар саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына тікелей басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және басқармаға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару; су шаруашылығын дамыту бойынша стратегиялық жоспарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу; республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржыландыруды ұйымдастыру; қаржылық қатынастарды реттеу және қаржылық ресурстардың қозғалысын басқаруды ұйымдастыру; қаржылық ақпараттың анықтылығын, қаржылық қаражат қозғалысының есебіне бақылауды жүргізу; тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыруға бақылады жүргізу;Комитеттің қаржыландыру мәселелері бойынша есептілікті уақытылы тапсыруды бақылау; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Экономика және бюджеті жоспарлау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, әлемдік экономика) немесе АӨК саласындағы экономика және басқару немесе қаржы және несие немесе экономика және менеджмент, немесе экономикалық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламаларды орындау және жоспарлау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Төлемдер және міндеттемелер бойынша қаржыландыру жоспарын уақытылы орындауды бақылау; міндеттемелер бойынша жиынтық жоспарға, төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтыруларды енгізу; Комитет бюджетінің несиелік және дебиторлық қарызы туралы есептерді құру; республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша төлемдерді уақытылы өткізілмеу, міндеттемелерді уақытылы қабылдамау себептерін анықтау мақсатымен салалық басқармалардан ақпаратты жинау және Комитет бюджетін орындау бойынша бюджеттік мониторингті жүзеге асыру; Қазынашылық органдарында азаматтық-құқықтық келісімдерді тіркеу үшін құжаттарды құру; Комитеттің бағдарламалары бойынша бюджеттік және қаржылық есептілікті құру; Комитеттің депозиттік есебі бойынша түсім және шығын бөлігіне бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Экономика және бюджеті жоспарлау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, әлемдік экономика) немесе АӨК саласындағы экономика және басқару немесе қаржы және несие немесе экономика және менеджмент, немесе экономикалық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламаларды орындау және жоспарлау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Бюджеттік жоспарлау жүйесін құру және жетілдіруге қатысу; алдағы 3 жылдық кезеңге Комитеттің бюджетін жинау және біріктіру; ағымдағы жылға бюджетті нақтылауды жинау және біріктіру, республикалық бюджеттік даму бағдарламаларының орындалуы бойынша есептілікті құру; Комитеттің бюджеті бойынша төлемдерді қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын құру үшін мәліметтерді жинау, және оларды әрі қарай бекіту үшін бағыттау; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Экономика және бюджеті жоспарлау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, әлемдік экономика) немесе АӨК саласындағы экономика және басқару немесе қаржы және несие немесе экономика және менеджмент, немесе экономикалық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламаларды орындау және жоспарлау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Су шаруашылығын дамыту бойынша стратегиялық жоспарды әзірлеу және іске асыруға қатысу; экономиканың мемлекеттік секторларын дамыту бағдарламасын қарастыруға қатысу; Комитеттің бағдарламалары және міндеттері бойынша Министрліктің стратегиялық жоспарының 3 және 7 бөлімдерін біріктіру және жинау; Комитеттің бағдарламалары және міндеттері бойынша Министрліктің стратегиялық жоспарының 3 және 7 бөлімдерін орындау бойынша есептілікті құру; Комитеттің жедел жоспарын орындау бойынша есептілікті құру; сәйкес жылға қаржыландыру жоспарын орындауды бақылау, бассейндік инспекциялардың қаржылық есептерін қарастыру; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Экономика және бюджеті жоспарлау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, әлемдік экономика) немесе АӨК саласындағы экономика және басқару немесе қаржы және несие немесе экономика және менеджмент, немесе экономикалық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламаларды орындау және жоспарлау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Бағынысты кәсіпорындардың даму жоспарларын қабылдау үшінм мәліметтерді дайындау; даму жоспарларын талдау және оны бекітуді қамтамасыз ету, әкімшілік бағдарламалар бойынша бюджеттің орындалуы жөнінде іс-шараларды өткізу, бағынысты кәсіпорындардың бухгалтерлік есебі мен есептілігін жүргізу; «Қазсушар» республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың жылдық қаржылық есептілігін қарайды және бекітуге жолдайды; жарамсыз болып қалған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерін жойылуы және тозуының материалдарын қарастыру бойынша жұмыс топтарын құруға бастама жасайды; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Экономика және бюджеті жоспарлау**  
**басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, әлемдік экономика) немесе АӨК саласындағы экономика және басқару немесе қаржы және несие немесе экономика және менеджмент, немесе экономикалық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламаларды орындау және жоспарлау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Стандартты бағдарламалар жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік сатып алулардың жылдық жоспарына сәйкес мемлекеттік сатып алулар рәсімдерін өткізу:қаржыландыру жоспарларын құру; мемлекеттік сатып алулар бойынша шарттарды жасау және олардың орындалу мониторингі; мемлекеттік сатып алулар және су шаруашылығы саласында заңнамалықтарды жетілдіру бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; бюджеттің орындалуы және мемлекеттік сатып алулар саласында бағынысты ұйымдарға әдістемелік және кеңес беруге көмек көрсету; мемлекеттік сатып алулар бойынша есептілікті ұсыну; мемлекеттік сатып алулар сайтына қажетті ақпаратты жариялау; қаржылық мәселелер бойынша бақылаушы органдарды тексеруде Комиеттің мүддесін қамтамасыз етуге қатысу; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

Ұйымдастыру жұмысы және құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасы

**Ұйымдастыру жұмысы және құжаттамалық**  
**қамтамасыз ету басқармасы басшысы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білімі |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Іс қағаздарды жүргізу саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Бағдарламалардың стандарттық жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына тікелей басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру және басқармаға жүктелген міндеттерді орындауға жеке жауапкершілікті атқару; Комитеттің іс жүргізу және мұрағат жұмысын, ұйымдастыру жұмысын жүргізуді бақылау,директивтік құжаттардың сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Министрлік пен Комитеттің аппараттық мәжілістерінің хаттамаларын орындалуы бойынша материалды жинау және бақылау жүргізу; Министрлік Регламентінің сақталуын бақылау; Комитеттің материалдық-техникалық жабдықтауды қамтамасыз ету; азаматтарды қабылдау, сенім телефондары және Комитеттің Тұрғынүй комиссиясының мәселелері; сайт пен МОИП жұмысын қадағалау; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Ұйымдастыру жұмысы және құжаттамалық**  
**қамтамасыз ету басқармасы бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білімі |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Бағдарламалардың стандарттық жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің ұйымдастыру жұмысын жүргізу (Министрлік пен Комитеттің алқа мәжілістерін, мәжілістерін және басқа іс-шараларды ұйымдастыру және жүргізу); Комитет пен Министрлік аппараттық мәжілістерінің хаттамаларын орындалуы бойынша материалдарды жинақтау және жүргізу; Комитеттің қызметі тиімділігін бағалау бойынша ақпаратты жинақтау; қоғамдық ұйымдармен (Ардагерлер кеңесі, Су тұтынушалар қауымдастығы, кәсіподақ, Нұр-Отан партиясы), БАҚ-мен жұмыс жүргізу, Министрліктің, Комитеттің МОИП және веб-сайтында ақпараттық ілестіруді жүзеге асыру, мәдени-бұқаралық және спорттық жұмыстар; «Министрліктер үйі» ғимаратына өткізу жүйесі бойынша жұмыс жүргізу, соның ішінде шетел азаматтарын, шетел азаматтарымен кездесулердің хаттамаларын жүргізу; гендерлік саясат бойынша жұмыс жүргізу; қызметкерлердің кезекшілігін ұйымдастыру, Комитеттің материалдық-техникалық жабдықтауды қамтамасыз ету, Комитеттің Интранет-порталын жүргізу; мәжіліс хаттамаларын дайындауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Ұйымдастыру жұмысы және құжаттамалық**  
**қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білімі |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Бағдарламалардың стандарттық жинағымен компьютерде жұмыс істей білу: Microsoft Office. |
| Функционалдық міндеттері | Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі (ЭҚАБЖ) бағдарламасы бойынша Комитетте ісжүргізу және бақылау; Комитеттің істер номенклатурасын құру; Қазақстан Республикасының Орталық мемлекеттік мұрағатында хаттардың, бұйрықтардың бланкілерін келісуді жүзеге асыру; Комитеттің құжаттарын қалыптастыру, есепке алу және Ведомстволық мұрағатқа сақтауға тапсыру; сақтауға арналған істердегі құжаттарды құру, мұрағаттық құжаттардың құндылығына сараптама жасау бойынша жұмыстарды өткізуді қамтамасыз ету; мұрағаттық істерді ұйымдастыру және іс жүргізу бойынша ережелер мен нұсқаулықтарды әзірлеуге қатысу; мұрағат ісін жүргізу және ұйымдастыру бойынша жұмысты жүзеге асыру; жеке және заңды тұлғалардың хаттары бойынша белгіленген есептілікті құру; азаматтардың хаттары мен өтініштерін уақытылы қаралуын бақылау, басшылықпен азаматтарды қабылдау мәселелері, жетекшілік етілетін мәселелері бойынша есептерді тапсыру, ақпараттық технологиялары мәселелері; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерді жүзеге асыру. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Су ресурстары комитетінің Су ресурстарын**  
**пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Арал-Сырдария**  
**бассейндік инспекциясының «Б» корпусы**  
**мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік**  
**талаптары Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуде дағдысының болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционал дық міндеттері | Арал-Сырдария бассейндік инспекциясының басшылық жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру; Арал-Сырдария бассейндік инспекциясының жұмыс жоспарын бекіту және инспекция қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін айқындау; экономика салалары мен халықтың қажеттіліктерін қамтамасыз ету мақсатында, экологиялық қауіпсіздікті және экономикалық тиімді су пайдалану деңгейіне қолдау көрсету үшін, су қорын пайдалануды реттеуді жүзеге асыру;Бассейндiк қағида негiзiнде Арал-Сырдария гидрографиялық бассейнінің су ресурстарын кешенді басқару; Бассейндiк кеңестiң жұмысын ұйымдастыру, бассейндiк кеңестiң мүшелерiмен бассейн аумағындағы су қорын пайдалану және қорғау мәселелерi бойынша кеңестер өткiзу, бассейндiк кеңес дайындаған ұсынымдарды талдап, оларды iске асыру жөнiнде шаралар қабылдау, бассейндiк кеңестiң ұсынымдарын мүдделi мемлекеттiк органдар мен су пайдаланушыларға жеткiзу; судың жай-күйiне әсер ететiн өндiрiстiк, ауыл шаруашылық және тұрғын үй-азаматтық мақсаттағы нысандарды пайдалануға қабылдау жөнiндегi мемлекеттiк комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендiк сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесiнде туындаған зардаптарды жою жөнiндегi жұмыстарға қатысу; су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және бұру мәселелерi бойынша Қызылорда және Оңтүстік Қазақстан облыстарының жергiлiктi атқарушы органдарымен және басқа да мүдделi мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; су қорын қорғау және пайдалану саласында бақылауды жүзеге асыру кезінде жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Су заңдылығын қадағалауын бақылау; жеке және заңды тұлғалардың арнайы су пайдалануға берілген рұқсаттарда белгіленген шарттар мен талаптарды, сондай-ақ судың зиянды әсеріне (топан су, су басу, су алу, жағалауларды бұзу және басқа да зиянды құбылыстар) қарсы күрес жөніндегі іс-шараларды орындауына бақылау жасау; Арал-Сырдария бассейндік инспекциясы қызметкерлерінің сандық және сапалық құрамын және біліктіліктерін арттыру жұмыстарын ұйымдастыру;қызметтік құжаттардың сақталуын ұйымдастыру және бақылау, сеніп тапсырылған мемлекеттік мүліктерді ұқыпты пайдалану және құжаттарды Комитеттің ведомстволық мұрағатына өткізілуін бақылау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен құрылғылар немесе ауылшаруашылығы ғылымдар (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе кілегейлі материалдардың химиялық технологиясы немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуде дағдысының болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су ресурстарын кешенді пайдалану және қорғау жөніндегі инспекция бөлімдерінің қызметін ұйымдастыру және басқару; экономика салалары мен халықтың қажеттіліктерін қамтамасыз ету мақсатында, экологиялық қауіпсіздікті және экономикалық тиімді су пайдалану деңгейіне қолдау көрсету үшін, су қорын пайдалану қызметін реттеуді жүзеге асыру; Бассейндiк қағида негiзiнде облыс аумағында Арал-Сырдария гидрографиялық бассейнінің су ресурстарын кешенді басқару; тиімді экономикалық әсерге, орынды, әдiл және экологиялық жағынан тұрақты су пайдалануға қол жеткiзу мақсатында су қатынастары субъектiлерiнiң су ресурстарын пайдалану жөнiндегi қызметiн үйлестiреді; Су нысандарды қорғау және қалпына келтіру жөніндегі бассейндік келісімдері әзірлеу және жүзеге асыру; судың жай-күйiне әсер ететiн өндiрiстiк, ауыл шаруашылық және тұрғын үй-азаматтық мақсаттағы нысандарды пайдалануға қабылдау жөнiндегi мемлекеттiк комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендiк сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесiнде туындаған зардаптарды жою жөнiндегi жұмыстарға қатысу; су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және бұру мәселелерi бойынша Қызылорда және Оңтүстік Қазақстан облыстарының жергiлiктi атқарушы органдарымен және басқа да мүдделi мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; Бассейндiк кеңестiң жұмысын ұйымдастыру, бассейндiк кеңестiң мүшелерiмен бассейн аумағындағы су қорын пайдалану және қорғау мәселелерi бойынша кеңестер өткiзу, бассейндiк кеңес дайындаған ұсынымдарды талдап, оларды iске асыру жөнiнде шаралар қабылдау, Бассейндiк кеңестiң ұсынымдарын мүдделi мемлекеттiк органдар мен су пайдаланушыларға жеткiзу; жеке және заңды тұлғалардың арнайы су пайдалануға берілген рұқсаттарда белгіленген шарттар мен талаптарды, сондай-ақ судың зиянды әсеріне (топан су, су басу, су алу, жағалауларды бұзу және басқа да зиянды құбылыстар) қарсы күрес жөніндегі іс-шараларды орындалуына бақылау жасау; судың жай-күйіне әсер ететін, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгіленген нормалармен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандарымен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтата тұру туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен талаптар қою; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен құрылғылар немесе ауылшаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуде дағдысының болуы Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су ресурстарын кешенді пайдалану және қорғау жөніндегі инспекция бөлімдерінің қызметін ұйымдастыру және басқару; экономика салалары мен халықтың қажеттіліктерін қамтамасыз ету мақсатында, экологиялық қауіпсіздікті және экономикалық тиімді су пайдалану деңгейіне қолдау көрсету үшін, су қорын пайдалану қызметін реттеуді жүзеге асыру; Бассейндiк қағида негiзiнде облыс аумағында Арал-Сырдария гидрографиялық бассейнінің су ресурстарын кешенді басқару; тиімді экономикалық әсерге, орынды, әдiл және экологиялық жағынан тұрақты су пайдалануға қол жеткiзу мақсатында су қатынастары субъектiлерiнiң су ресурстарын пайдалану жөнiндегi қызметiн үйлестiреді; Су нысандарды қорғау және қалпына келтіру жөніндегі бассейндік келісімдері әзірлеу және жүзеге асыру; судың жай-күйiне әсер ететiн өндiрiстiк, ауыл шаруашылық және тұрғын үй-азаматтық мақсаттағы нысандарды пайдалануға қабылдау жөнiндегi мемлекеттiк комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендiк сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесiнде туындаған зардаптарды жою жөнiндегi жұмыстарға қатысу; су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және бұру мәселелерi бойынша Қызылорда және Оңтүстік Қазақстан облыстарының жергiлiктi атқарушы органдарымен және басқа да мүдделi мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; Бассейндiк кеңестiң жұмысын ұйымдастыру, бассейндiк кеңестiң мүшелерiмен бассейн аумағындағы су қорын пайдалану және қорғау мәселелерi бойынша кеңестер өткiзу, бассейндiк кеңес дайындаған ұсынымдарды талдап, оларды iске асыру жөнiнде шаралар қабылдау, Бассейндiк кеңестiң ұсынымдарын мүдделi мемлекеттiк органдар мен су пайдаланушыларға жеткiзу; жеке және заңды тұлғалардың арнайы су пайдалануға берілген рұқсаттарда белгіленген шарттар мен талаптарды, сондай-ақ судың зиянды әсеріне (топан су, су басу, су алу, жағалауларды бұзу және басқа да зиянды құбылыстар) қарсы күрес жөніндегі іс-шараларды орындауына бақылау жасау; судың жай-күйіне әсер ететін, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгіленген нормалармен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандарымен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтата тұру туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен талаптар қою; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуде дағдысының болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Экономика салалары бойынша 2-ТП Сушар есебін қабылдауға және су пайдаланушылардың аталған есеп кестесін жасауды бақылау; Шардара су қоймасының, Сырдария өзенінің Шардара су бекетінен Арал теңізіне дейінгі балансы; су ресурстарын пайдалану және Нарын-Сырдария су қоймалары каскадындағы су көлемі жайлы айлық, тоқсандық мәліметтер дайындау; пайдаланған жер үсті және жер асты суларының мемлекеттік есебін жүргізуге бақылау жасау; ауыл шаруашылығы саласы бойынша пайдаланған суға талдау жасау; Шардара су қоймасының жұмыс кестесі жөнінде ұсыныс дайындау; су пайдалану және оны қорғау жөнінде уәкілетті мемлекеттік органдармен ақпар алмасуын қамтамасыз ету; ақпарат құралдарымен жұмыс жасау; су пайдаланушылар деңгейінде және бассейн бойынша су пайдалану лимиттері жөнінде ұсыныс беру; су объектілері бойынша су пайдаланушылардың су алу мен су бөлу жоспарларының нақтылығын тексеру және олардың сақталуын қадағалау; бассейн бойынша су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау ісінде халық арасында ағарту және тәрбие жұмыстарын жүргізу; су нысандарын оқшаулау; судың жай күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл-шаруашылық және тұрғын үй – азаматтық мақсаттағы нысандарды пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; тиісті бассейн шегінде перспективалық жоспарлар мен даму бағдарламалары негізінде су нысандарын қалпына келтіру мен қорғау туралы бассейндік келісімдер әзірлеу және іске асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және басқару**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; экономика салалары бойынша 2-ТП Сушар есебін қабылдау және су пайдаланушылардың аталған есеп тапсыру кестесін жасау; Қазақстан Республикасы Су Кодексінде белгiленген тәртiппен арнайы су пайдалануға рұқсат құжатын беру, олардың күшiн тоқтата тұру; жер асты суларының қорларын бекітуге қатысу; судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; су нысандарын оқшау және бірлесіп пайдалануға беру туралы ұсыныстарды және оларды пайдалану шарттарын келісу; мыналарды: тиiстi бассейннiң су нысандарын ұтымды пайдалану жөніндегі облыстардың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) жергiлiктi атқарушы органдарының жоспарларын; судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындардың және басқа да құрылыстардың құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды; судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобалау алдындағы құжаттамасы жобаларын; судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобалау алдындағы құжаттамасы жобаларын; су пайдаланушылардың су нысандарын сақтау, олардың жай-күйiн жақсарту жөніндегі iс-шаралар жоспарларын келiсу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және**  
**басқару бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; Шардара су қоймасының, Сырдария өзенінің Шардара су бекетінен Арал теңізіне дейінгі балансы; су ресурстарын пайдалану және Нарын-Сырдария су қоймалары каскадындағы су көлемі жайлы айлық, тоқсандық, жылдық мәліметтер дайындау; ауыл шаруашылығы саласы бойынша пайдаланған суға талдау жасау; су пайдалану және оны қорғау жөнінде уәкілетті мемлекеттік органдармен ақпар алмасуын қамтамасыз ету; су объектілері бойынша су пайдаланушылардың су алу мен су бөлу жоспарының нақтылығын тексеру және олардың сақталуын қадағалау; бассейн бойынша су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және**  
**басқару бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе гидроэкология сумен жабдықтау және кәріздеу немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалықтәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; экономика салалары бойынша 2-ТП Сушар есебін қабылдау, оны компьютерге енгізу; мекеменің жылдық есебін дайындау; салалық «Мемлекеттік су кадастры» бағдарламасымен жұмыс жасау; бассейн бойынша су шаруашылығы баланстарын әзірлеу; Шардара су қоймасының, Сырдария өзенінің Шардара су бекетінен Арал теңізіне дейінгі балансы; су ресурстарын пайдалану және Нарын-Сырдария су қоймалары каскадындағы су көлемі жайлы айлық, тоқсандық, жылдық мәліметтер дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуде дағдысының болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; мекеменің инспекциялық-бақылау қызметіне сараптама және бөлім есептерін дайындауға бақылау жүргізу; судың жай-күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл шаруашылық және тұрғын үй – азаматтық мақсаттағы нысандарды пайдалануға қабылдау жөніндегі жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; бассейн шегінде перспективалық жоспарлар мен даму бағдарламалары негізінде су нысандарын қалпына келтіру мен қорғау туралы бассейндік келісімдер әзірлеу және іске асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалықтәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету;судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; салалық «1-ГК Су» нысанындағы есебін, жүргізілген тексерулер мәліметтерін уәкілетті органдарға тапсыру және компьютер базасына енгізу; тексеру қызметінің жоспарын әзірлеуге қатысу; жұмыс бабында пайдаланатын техникалық құрал-жабдықтарының жай-күйіне бақылау жасау (су өлшейтін приборлар, фотоаппарат, фотокамера, т. б.); бассейндік кеңестің жұмысын ұйымдастыру, бассейндік кеңестің ұсынымдарын мүдделі мемлекеттік органдар мен су пайдаланушыларға жеткізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен құрылғылар немесе ауылшаруашылық ғылымдар (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе су ресурстарын тиімді пайдалану және өнеркәсіпте пайдаланылған суларды залалсыздандыру немесе гидроэкология немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалықтәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт және Сарыағаш аудандары бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою;су пайдаланушылардың рұқсат құжаттарын, суға бекітілген лимиттерін және олардың тоқсандық, жылдық 2-ТП Сушар үлгісіндегі есептерін уақытылы тапсырылуын талап ету; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің басшысы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Өлшемдер | Қойылған талаптар |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен құрылғылар немесе ауылшаруашылық ғылымдар (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және канализация немесе жаратылыс ғылымдар (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология. |
| Кәсіптік біліктілік | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы» Заңдарын, Қазақстан Республикасының Су кодексін, су қорын пайдалану және қорғау саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері мен Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан–2050» стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. |
| Практикалық тәжірибе | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су шаруашылығы жүйесіндегі еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Қызметтік міндеттері | Арал-Сырдария бассейні Шардара және Махтарал аудандары бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы объектiлерi мен өзге де объектiлердi қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; Шардара су қоймасындағы судың балансын жасау, Нарын-Сырдария каскадындағы су қоймаларының күнделікті мәліметтерін қамтамасыз ету;  судың жай күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл-шаруашылық және тұрғын үй – азаматтық мақсаттағы объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе гидроэкология немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстан ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалықтәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуде дағдысының болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бассейн бойынша су мәліметтеріне сәйкес, су мониторингін және су кадастрын жүргізу жұмыстарын үйлестіру, жер үсті суларының режимына, есебіне, сапасына бақылау жасау; гидропосттар мен бекеттер, гидрометеорологиялық орталықтар және мемлекет тарапынан бақылау құжаттарға сүйене отырып, су ресурстарынның апталық, айлық, жылдық есептерін уақытылы әзірленуін ұйымдастыру. Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; шаруашылық жүргізуші субъектілердің қызметіне жүргізілген барлық тексерулердің ақпараттық есепке алу құжаттарын тапсыру, тіркеу және жүргізу туралы Нұсқаулыққа сәйкес жұмыс жасау; су қорғау аймақтары мен белдеулерін бекіту жұмыстарына қатысу; Қазақстан Республикасы Су Кодексінде белгiленген тәртiппен арнайы су пайдалануға рұқсат беру, олардың күшiн тоқтата тұру; жер асты суларының қорларын бекітуге қатысу; судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; салалық «1-ГК Су» және «2-ТП Сушар» нысанындағы тоқсандық және жылдық есептерін қабылдау жұмыстарын үйлестіру; судың жай-күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл шаруашылық және тұрғын үй – азаматтық мақсаттағы нысандарды пайдалануға қабылдау жөніндегі жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; бассейн шегінде перспективалық жоспарлар мен даму бағдарламалары негізінде су нысандарын қалпына келтіру мен қорғау туралы бассейндік келісімдер әзірлеу және іске асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп**  
**және кадастры бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен имараттар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе гидроэкология немесе су ресурстарын тиімді пайдалану және өнеркәсіпте пайдаланылған суларды залалсыздандыру немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіптік біліктілік | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалықтәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; су шаруашылық баланстарын әзірлеу; бөлімнің айлық, тоқсандық, жылдық есептерін әзірлеу; Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі Комитетінің аумақтық басқармасына инспекторлік тексерулер есебін тапсыру; Бассейндік кеңестің жұмысын ұйымдастыру, бассейндік кеңестің ұсынымдарын мүдделі мемлекеттік органдар мен су пайдаланушыларға жеткізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және**  
**кадастры бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен құрылғылар немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе гидроэкология немесе су ресурстарын тиімді пайдалану және өнеркәсіпте пайдаланылған суларды зиянсыздандыру немесе сумен жабдықтау және кәріздеу немесе немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе өнеркәсіптік экология немесе гидрогеология және инженерлікгеология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету;судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; су пайдаланушылардың рұқсат құжаттарын тексеру, суға бекітілген лимиттерін және олардың тоқсандық, жылдық «2-ТП Сушар» үлгісіндегі есептерін уақытылы тапсырылуын талап ету; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыстар мен құрылғылар немесе ауылшаруашылық ғылымдар (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидромелиорация немесе су ресурстарын тиімді пайдалану және өнеркәсіпте пайдаланылған суларды зиянсыздандыру немесе сумен жабдықтау және канализация немесе жаратылыс ғылымдар (гидрология, экология) немесе өндірістік экология немесе гидрогеология және инженерлік геология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында еңбек тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; судың жай-күйiне әсер ететiн, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында белгiленген нормалар мен ережелердi бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен талаптар қою; су шаруашылық баланстарын әзірлеу; бөлімнің айлық, тоқсандық, жылдық есептерін әзірлеу; бассейндік кеңестің жұмысын ұйымдастыру, бассейндік кеңестің ұсынымдарын мүдделі мемлекеттік органдар мен су пайдаланушыларға жеткізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылым,экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше қаржылық жүйе саласында еңбек тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеу саласында дағдысының болуы.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім қызметін үйлестіруге; мекеменің шаруашылық-қаржылық қызметіне бухгалтерлік есеп жүргізу, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын тиімді пайдалануына, негізгі мүліктердің сақталуына бақылау жасау; мекеменің құрылымына сәйкес және атқаратын қызметінің ерекшеліктері негізінде қаржылық тұрақтылықты қалыптастыру жөнінде басшылыққа ұсыныстар беру; мекеменің негізгі мүліктеріне, материалдық құндылықтарына және ақша қаражатының жұмсалуына, шаруашылық-қаржылық операцияларына, мемлекеттік сатып алу және қызмет көрсету жұмыстарының орындалуына, еңбек жалақыларының есебіне, міндеттемелер төлемақыларының рәсімделуіне есеп жүргізуді ұйымдастыру, жүзеге асыру және бақылау жасау; қаржылық және шаруашылық заңдылықтарының бұзылуына, ақша қаражаты мен материалдық құндылықтардың заңсыз жұмсалуына жол бермеуге, қаржы заңдарының сақталуына бақылау жасау; бухгалтерлік және статистикалық кіріс-шығыс есептерін, мемлекеттік сатып алу жұмыстары мен қызмет көрсету жөніндегі есептерді әзірлеу және тиісті уәкілетті органдарға ҚР заңдарында қаралған тәртіптеріне сәйкес жіберу жұмыстарын үйлестіру; бухгалтерлік құжаттарды сақтау; келесі қаржы жылына бюджеттік тапсырыс дайындау; бөлім қызметін жақсарту мақсатында сараптама жүргізу және жағдайды болжамдау, экономикалық жоспарлау және процесстерді басқару; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс**  
**бөлімінің персоналды басқару жөніндегі бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның іс жүргізу қызметін жүргізу; басшылықтың қарауына келіп түскен корреспонденцияларды қабылдау және оларды, қабылданған шешімдеріне сәйкес, тиісті орындаушыға ұсыну; бекітілген істер номенклатурасына сәйкес, іс қағаздарды қалыптастыру, өңдеу және белгіленген мерзімдерде мемлекеттік мұрағатқа өткізу жұмыстарымен айналысу; мекеме жиналыстарын ұйымдастыру және хаттамаларын жүргізу. Мемлекеттік органның кадр қызметін жүргізу: мемлекеттiк қызметшiлердiң мемлекеттiк қызмет өткеруiне байланысты шешiмдерiн ресiмдеу, қызметшiлердiң жеке iстерiн жүргiзедi, мемлекеттiк қызметшiлердiң еңбек кiтапшаларына (қызмет ету тiзiмдерiне) қажеттi жазбалар енгiзу; мемлекеттiк қызметшiлердiң заңда белгiленген шектеулердi қабылдауы туралы келiсiмiн жазбаша нысанда белгiлеу (өзiне қабылдаған шектеулердi бұзған жағдайда құқықтық салдарлар туралы хабардар ету); мемлекеттiк қызметшiлерге олардың құқықтық жағдайының мәселелерi жөнiнде ақыл-кеңес беру, мемлекеттiк қызметте болумен байланысты шектеулердiң сақталуын бақылау; уәкiлеттi органға ұсыну үшiн бос лауазымдар тiзiмiн, бос лауазымдарды толтыру жөнiнде өтiнiмдер және өзге де қажеттi ақпарат дайындау; мемлекеттiк қызметшiлердi оқытуды, қайта даярлауды (қайта мамандандыруды) және олардың бiлiктiлiгiн арттыруды ұйымдастыру; заңдарда белгiленген өзге де өкiлеттiктердi жүзеге асыру; басшылықтың жеке қабылдауын ұйымдастыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі бойынша есеп жүргізу және қаралған нәтижелері бойынша уәкілетті органға есеп беру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс**  
**бөлімінің бас маман-заңгері С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арал-Сырдария бассейні бойынша су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;су пайдаланушылар деңгейiнде және тиiстi бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiнің сақталуын қадағалау; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес кiнәлiлердi жауапкершiлiкке тарту үшiн Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; Қазақстан Республикасының су заңдары бұзылған жағдайда мемлекетке келтiрiлген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау жөнiнде жүргiзiлiп жатқан жұмыс туралы, судың жай-күйi мен сапасын жақсарту жөнiнде қолданылып жатқан шаралар туралы халықты хабардар ету; инспекцияның инспекторлық тексеру қызметін есепке алу, тіркеу және нәтижелері бойынша инспекция басшысына оны жетілдіру және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар беру; құқықтық маңызы бар құжаттарды әзірлеуге қатысу; инспекция қызметкерлері арасында заңнаманы қолдану практикасын қорыту; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларын, басқа да құқықтық-нормативтік актілерін түсіндіру жұмыстарын жүргізу, оларға өзгерістер енгізілген жағдайда қызметкерлерді хабардар ету; мекеме қызметінде туындаған құқықтық мәселелер бойынша қорытынды беру; Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі Комитетінің басқармаларына тоқсандық, жылдық салыстырмалы тексеру есептемелерін және ведомстволық статистикалық есебін тапсыру; Сот органдарына өткізілетін әкімшілік істердің дұрыс рәсімделуін қадағалау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office компьютерлік стандарттық бағдарламалары бойынша жұмыс жасай білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мекеменің шаруашылық-қаржылық қызметіне бухгалтерлік есеп жүргізу; ай сайын бөлінген бюджеттік қаржылардың игерілуін, салықтық және басқа да міндетті төлемдерді рәсімдеу: Қазынашылық органдар арқылы банк операцияларын жүргізу, негізгі мүліктермен материалдық құндылықтардың қозғалысына есеп жүргізу, оларды түгендеу жұмыстарына қатысу; мемлекеттік сатып алу жұмыстарын рәсімдеу; ұсынылған қызметтері бойынша өнім берушімен тапсырыс беруші арасындағы есеп айырысу жұмыстарын жүргізу; бухгалтерлік мәліметтер базасын қалыптастыру, жүргізу және сақтау жұмыстарымен айналысу; экономия режимін қалыптастыру және бухгалтерлік құжат айналымын жақсарту мақсатында, мекеменің шаруашылық-қаржылық қызметіне экономикалық сараптама жасау; бюджеттік қаржылардың игерілуі туралы, кредиторлық және дебиторлық міндеттемелер (қарыздар) туралы, салықтық және басқа да міндетті төлемдер туралы (ИПН), әлеуметтік төлемдер, тауарларды мемлекеттік сатып алу, қызмет көрсету есептемелерін әзірлеу және оларды уәкілетті органдарға тапсыру; бекітілген кестеге сәйкес, еңбек демалыстарды және іссапарларды рәсімдеу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Су ресурстары комитетінің Су ресурстарын**  
**пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Балқаш-Алакөл**  
**бассейндік инспекциясының «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік**  
**лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе гидромелиорация немесе сумен қамтамасыз ету, канализациялау, немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету: су заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге, су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау, су шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқада бағдарламалар мен жобалар саласында мемлекеттік және өңірлік саясатты іске асыруды қамтамасыз етуге қатысу, мемлекеттік бақылауды және суды пайдаланудың мониторингін қамтамасыз ету, трансшекаралық өзендерді қорғау және тиімді пайдалану мәселелері бойынша шекаралас мемлекеттердің су ресурстарының мемлекеттік басқарма органдарымен іс-әрекетіне қатысу, арнайы суды пайдалануға рұқсат беру және жою, суды пайдаланудың барлық түрлеріне техникалық шарттарды беру; нысандарды пайдалануға қабылдау бойынша мемлекеттік комиссия жұмысына қатысу; су шаруашылығы нысандарын салу және қайта жаңартуға жобаларды келісу; Инспекция қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттілігін анықтау; Мемлекеттік сатып алудың өткізілуіне бақылауды жүзеге асыру; Инспекцияның қаржыландыру, кадрлармен қамтамасыз ету мәселелеріне жетекшілік ету, бақылау құжаттарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – өзен ғимараттарының және гидроэлектростанцияларының гидротехникалық құрылысы немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе гидромелиорация немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе сумен қамту және кәріз немесе сумен қамту, кәріз, су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік қадағалауды және суды пайдалану мониторингін, бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру, бассейндер бойынша суды пайдалану лимиттерін бекіту мен өңдеуде, белгіленген су асты қорларын анықтау мен өңдеуде, бассейн бойынша су шаруашылық баланстарын өңдеуде суларды кешенді пайдалану мен қорғаудағы схемасын келістіру, шағымдар мен дауларды қарастыруға қатысу; Суды мемлекеттік есептеу іс-шараларын үйлестіру; Қазақстан Республикасы су заңнамалары талаптарының орындалуына қадағалауды жүзеге асыру, су шаруашылығы жағдайларын талдау және жедел шешімдерді өңдеу; Жұмыс топтардың нормативті құқықтық актілерін әзірлеу бойынша жұмыстарына қатысу; Салааралық мәнісі бар су шаруашылық объектілері жұмысы тәртібін жедел түзету бойынша ұсыныстар енгізу; Нысандарды пайдалануға қабылдау бойынша мемлекеттік комиссия жұмысына қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары өзен ғимараттарының және гидроэлектростанцияларының гидротехникалық құрылысы немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе гидромелиорация немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе сумен қамту және кәріз немесе сумен қамту, кәріз, су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік қадағалауды және суды пайдалану мониторингін, бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру, бассейндер бойынша суды пайдалану лимиттерін бекіту мен өңдеуде, белгіленген су асты қорларын анықтау мен өңдеуде, бассейн бойынша су шаруашылық баланстарын өңдеуде суларды кешенді пайдалану мен қорғаудағы схемасын келістіру, шағымдар мен дауларды қарастыруға қатысу; Суды мемлекеттік есептеу іс-шараларын үйлестіру; Қазақстан Республикасы су заңнамалары талаптарының орындалуына қадағалауды жүзеге асыру, су шаруашылығы жағдайларын талдау және жедел шешімдерді өңдеу;  Жұмыс топтардың нормативті құқықтық актілерін әзірлеу бойынша жұмыстарына қатысу; Салааралық мәнісі бар су шаруашылық объектілері жұмысы тәртібін жедел түзету бойынша ұсыныстар енгізу. Арнайы суды пайдалануға рұқсат беру және жою, суды пайдаланудың барлық түрлеріне техникалық шарттарды беру; нысандарды пайдалануға қабылдау бойынша мемлекеттік комиссия жұмысына қатысу; су шаруашылығы нысандарын салу және қайта жаңартуға жобаларды келісу;Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) немесе қаржы және несие |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше мемлекеттік сатып алу және бюджеттік бағдарламаны орындау және жоспарлау облысында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім мамандардың қызметін басқаруды жүзеге асыру, бухгалтерлік есептерді және қаржы есептілікті ұйымдастыру; бухгалтерлік және статистикалық айлық, тоқсандық, жылдық және баланс жасау, бас кітапты, жалақы туралы есептерді жүргізу, төлем тәртібінің сақталуын бақылауға алу; баланс есепшоттарға талдау есебін жүргізу; (мемлекеттік сатып алу) МБТ алу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) немесе қаржы және несие |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше мемлекеттік сатып алу және бюджеттік бағдарламаны орындау және жоспарлау облысында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Статистикалық есептерді дайындау; жинақ қорларға аударылатын несие жарналықтарының барлық есептерін жүргізу; салықтарды уақытылы аудару; кассалық операцияларды жүргізу; кіріс-шығыс құжаттардың есепке алу және оларды рәсімдеу; ұйымдармен ақшасыз есеп айырысу бойынша толеу-есептік құжаттарын дайындау; материалдық жауапты қызметкерлерден материалдық есептерді өндеу және қабылдау; № 13 материалдық ордерді дайындау; жолдама парақтарды өндеу, қабылдау және беру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше кадрлық жұмыс саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативтік құқықтық болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын орындауы жөніндегі қызметін үйлестіреді, тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастырады, аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді қызмет бойынша жоғарылату, мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметшілерді қызметінен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз етеді, кадрларды іріктеуді ұйымдастырады, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметі өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдейді, мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз етеді, мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады, мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу түрлерін және оларды қолдану тәртібін әзірлейді, мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алуды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және басқару**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы, немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім мамандардың қызметін басқару және бөлім қызметін жоспарлау; бөлімінің статистикалық, айлық, тоқсандық және жылдық есептемелерді жасау; арнайы су пайдалануға рұқсат беру және келісім бойынша сұрақтарымен айналысу; су ресурстарын кешенді пайдалану жауапкершілігін реттеу; бассейндер бойынша суды пайдалану лимиттерін бекіту мен өңдеу жұмыстарына қатысу; ауыл шаруашылық, балық, тұрғын-үй коммуналдық шаруашылық, өндірістік, энергетикалық және транспорттық қажеттіліктерде суды ұтымды пайдалануға бақылау жүргізу; жайылым суландыруға, ауыл шаруашылығын сумен жабдықтауға, үнемі суармалау аудандарына жинақты жүзеге асыру, жер асты сулар қорын бекітуде және бассейн бойынша су шаруашылық баланстарын дайындауға қатысу; шаруашылық субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және басқару**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсат беру және келісім бойынша сұрақтарымен айналысу; су ресурстарын кешенді пайдалану жауапкершілігін реттеу; бассейндер бойынша суды пайдалану лимиттерін бекіту мен өңдеу жұмыстарына қатысу; су ресурстарын кешенді пайдалануды реттеу жауапкершілігін, ауыл шаруашылық, балық, тұрғын-үй коммуналдық шаруашылық, өндірістік, энергетикалық және транспорттық қажеттіліктерде суды ұтымды пайдалануға бақылау жүргізу; шаруашылық субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу; қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалануды реттеу және басқару**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, немесе ортадан кейінгі білім - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсат беру және келісім бойынша сұрақтарымен айналысу; су ресурстарын кешенді пайдалану жауапкершілігін реттеу; су ресурстарын кешенді пайдалануды реттеу жауапкершілігін, ауыл шаруашылық, балық, тұрғын-үй коммуналдық шаруашылық, өндірістік, энергетикалық және транспорттық қажеттіліктерде суды ұтымды пайдалануға бақылау жүргізу; шаруашылық субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу; қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын қорғау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы, немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім мамандардың қызметін басқару; бөлім қызметін жоспарлау, бөлімінің статистикалық, айлық, тоқсандық және жылдық есептемелерді жасау; су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде жер телімдерін бөлу, құрылыстар мен құрылғыларды орналастыру, жобалау, салу, пайдалануға келісім беру, сонымен қатар ТЭН, бас жоспар, жобаларды қарастыру мәселелері бойынша жұмыстарын жүзеге асыру; су заңнамаларының бұзылғандығын анықтау барысында материалдарды қадағалау және сот органдарына дайындап, ұсыну; суды ұтымды пайдалануға бақылау жүргізу; шаруашылық субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде жер телімдерін бөлу, құрылыстар мен құрылғыларды орналастыру, жобалау, салу, пайдалануға келісім беру, сонымен қатар ТЭН, бас жоспар, жобаларды қарастыру мәселелері бойынша жұмыстарын жүзеге асыру; су заңнамаларының бұзылғандығын анықтау барысында материалдарды қадағалау және сот органдарына дайындап, ұсыну; суды ұтымды пайдалануға бақылау жүргізу; шаруашылық субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын қорғау бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, немесе ортадан кейінгі білім - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде жер телімдерін бөлу, құрылыстар мен құрылғыларды орналастыру, жобалау, салу, пайдалануға келісім беру, сонымен қатар ТЭН, бас жоспар, жобаларды қарастыру мәселелері бойынша жұмыстарын жүзеге асыру; су заңнамаларының бұзылғандығын анықтау барысында материалдарды қадағалау және сот органдарына дайындап, ұсыну; суды ұтымды пайдалануға бақылау жүргізу; шаруашылық субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау;Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын қорғау бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, немесе ортадан кейінгі білім - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде жер телімдерін бөлу, құрылыстар мен құрылғыларды орналастыру, жобалау, салу, пайдалануға келісім беру, сонымен қатар ТЭН, бас жоспар, жобаларды қарастыру мәселелері бойынша жұмыстарын жүзеге асыру; су заңнамаларының бұзылғандығын анықтау барысында материалдарды қадағалау және сот органдарына дайындап, ұсыну; суды ұтымды пайдалануға бақылау жүргізу; шаруашылық субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы, немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мониторинг, мемлекеттік есеп және су кадастры, шаруашылық субъектілердің шаруашылық қызметімен байланысты су жағдайын болжамдау, бағалау және қадағалауды өзіне қосатын өзен бассейндері, су қоймалары бойынша су шаруашылық балансын жүргізу бойынша бөлімінде жұмысты ұйымдастыру, басшылық ету, бөлім жұмысына ағымдағы және ынтайлы жоспар дайындау. Бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру. Суды пайдалану бөлімі бойынша мемлекеттік су кадастрының кестелік формасын құруға қажетті шығыс мәліметтерін дайындау мен жинақтауды жүзеге асыру. Бөлімнің ай сайынғы, тоқсандық және жылдық статистикалық есептерін жасау. Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және**  
**кадастры бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мониторинг, мемлекеттік есеп және су кадастры, шаруашылық субъектілердің шаруашылық қызметімен байланысты су жағдайын болжамдау, бағалау және қадағалауды өзіне қосатын өзен бассейндері, су қоймалары бойынша су шаруашылық балансын жүргізу бойынша бөлім жұмысына ағымдағы және ынттайлы жоспар дайындау. Бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру. Суды пайдалану бөлімі бойынша мемлекеттік су кадастрының кестелік формасын құруға қажетті шығыс мәліметтерін дайындау және бөлімнің ай сайынғы, тоқсандық және жылдық статистикалық есептерін жасау. Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және**  
**кадастры бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, немесе ортадан кейінгі білім - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мониторинг, мемлекеттік есеп және су кадастры, шаруашылық субъектілердің шаруашылық қызметімен байланысты су жағдайын болжамдау, бағалау және қадағалауды өзіне қосатын өзен бассейндері, су қоймалары бойынша су шаруашылық балансын жүргізу бойынша бөлім жұмысына ағымдағы және ынтайлы жоспар дайындау. Бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру. Суды пайдалану бөлімі бойынша мемлекеттік су кадастрының кестелік формасын құруға қажетті шығыс мәліметтерін дайындау және бөлімнің ай сайынғы, тоқсандық және жылдық статистикалық есептерін жасау. Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы, немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім мамандардың қызметін басқару, бөлім қызметін жоспарлау, бөлімінің статистикалық, айлық, тоқсандық және жылдық есептемелерді жасау. Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру. Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру. Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру. Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру.Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру.Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру.Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру. Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру.Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің жетекші**  
**маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, немесе ортадан кейінгі білім - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, метеорология, гидрология) немесе агроэкология немесе гидромелиорация немесе гидротехникалық құрылыс немесе сумен жабдықтау, су бұрғыш, су қорларын қорғау және оны үнемді пайдалану немесе қоршаған ортаны инженерлік қорғау немесе кадастр және жылжымайтын мүлікті бағалау |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстары нысандарының мемлекеттік қорғалуын және тиімді пайдаланылуын (ластануын, қоқыстануы мен сарқылуын) жүзеге асыру; бірлесіп пайдаланылатын су қоймаларының саларалық, облысаралық және мемлекетаралық маңызы бар ірі су қоймаларының жұмыс режимін бақылауды жүзеге асыру. Субъектілердің су шаруашылық қызметтеріне тексеріс жүргізу, қарастыру және әкімшілік хаттамалар мен нұсқамаларды құрастыру, материалдарды сотқа дайындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Су ресурстары комитетінің Су ресурстарын**  
**пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Есіл бассейндік**  
**инспекциясының «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына**  
**қойылатын біліктілік талаптары Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және имарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе гидромелиорация немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе сумен қамту және кәріз немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология мамандықтары |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету: су заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау, су шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқада бағдарламалар мен жобалар саласында мемлекеттік және өңірлік саясатты іске асыруды қамтамасыз етуге қатысу, мемлекеттік бақылауды және суды пайдаланудың мониторингін қамтамасыз ету, трансшекаралық өзендерді қорғау және тиімді пайдалану мәселелері бойынша шекаралас мемлекеттердің су ресурстарының мемлекеттік басқарма органдарымен іс-әрекетіне қатысу; арнайы суды пайдалануға рұқсат беру және жою, суды пайдаланудың барлық түрлеріне техникалық шарттарды беру; нысандарды пайдалануға қабылдау бойынша мемлекеттік комиссия жұмысына қатысу; су шаруашылығы нысандарын салу және қайта жаңартуға жобаларды келісу; Инспекция қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттілігін анықтау; мемлекеттік сатып алудың өткізілуіне бақылауды жүзеге асыру; Инспекцияның қаржыландыру, кадрлармен қамтамасыз ету мәселелеріне жетекшілік ету, бақылау құжаттарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және имарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе гидромелиорация немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе сумен қамту және кәріз немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология мамандықтары |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік қадағалауды және суды пайдалану мониторингін жүзеге асыру, су қоймаларының жұмыс тәртібін қадағалау, бассейндер бойынша суды пайдалану лимиттерін бекіту мен өңдеуде, белгіленген су асты қорларын анықтау мен өңдеуде, бассейн бойынша су шаруашылық баланстарын өңдеуде суларды кешенді пайдалану мен қорғаудағы схемасын келістіру, шағымдар мен дауларды қарастыруға қатысу; суды мемлекеттік есептеу іс-шараларын үйлестіру; Қазақстан Республикасы су заңнамалары талаптарының орындалуына қадағалауды жүзеге асыру, су шаруашылығы жағдайларын талдау және жедел шешімдерді өңдеу;жұмыс топтардың нормативті құқықтық актілерін әзірлеу бойынша жұмыстарына қатысу; салааралық мәнісі бар су шаруашылық объектілері жұмысы тәртібін жедел түзету бойынша ұсыныстар енгізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және имарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды тұтыну) немесе гидромелиорация немесе құқық (заңгерлік) немесе құқықтанушы немесе сумен қамту және кәріз немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология мамандықтары |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік қадағалауды және суды пайдалану мониторингін жүзеге асыру, су қоймаларының жұмыс тәртібін қадағалау, бассейндер бойынша суды пайдалану лимиттерін бекіту мен өңдеуде, белгіленген су асты қорларын анықтау мен өңдеуде, бассейн бойынша су шаруашылық баланстарын өңдеуде суларды кешенді пайдалану мен қорғаудағы схемасын келісу, шағымдар мен дауларды қарастыруға қатысу; суды мемлекеттік есептеу іс-шараларын үйлестіру; Қазақстан Республикасы су заңнамалары талаптарының орындалуына қадағалауды жүзеге асыру, су шаруашылығы жағдайларын талдау және жедел шешімдерді өңдеу;жұмыс топтардың нормативті құқықтық актілерін әзірлеу бойынша жұмыстарына қатысу; салааралық мәнісі бар су шаруашылық объектілері жұмысы тәртібін жедел түзету бойынша ұсыныстар енгізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Ақмола аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі –ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; мелиорация, жерді құнарландыру және қорғау, су шаруашылығы және мелиорация) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидрология; география) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия және картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе гиромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Жобаны сараптау, сызба, мемлекеттік судың есебі, су кадастры; су қоймалары және өзендердің су шаруашылығы балансын жасау,кәсіпорындарды,, құрылыстар мен басқада нысандарды орналастыру, жобалау, салу және пайдалануға енгізуге жер бөлуді келісу; Ақмола облысы бойынша ластану, қоқыстану және сарқылаудан қорғау және тиімді пайдалану бойынша тексерісті өткізуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Ақмола аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; мелиорация, жерді құнарландыру және қорғау, су шаруашылығы және мелиорация) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидрология; география) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия және картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе гиромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсатты беру және келісу; жобаны сараптау, сызба, мемлекеттік судың есебі, су кадастры; су қоймалары және өзендердің су шаруашылығы балансын жасау,кәсіпорындарды,, құрылыстар мен басқада нысандарды орналастыру, жобалау, салу және пайдалануға енгізуге жер бөлуді келісу; Ақмола облысы бойынша ластану, қоқыстану және сарқылаудан қорғау және тиімді пайдалану бойынша тексерісті өткізуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Ақмола аумақтық**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі –ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; мелиорация, жерді құнарландыру және қорғау, су шаруашылығы және мелиорация) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидрология; география) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия және картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе гиромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсатты беру және келісу; жобаны сараптау, сызба, мемлекеттік судың есебі, су кадастры; су қоймалары және өзендердің су шаруашылығы балансын жасау,кәсіпорындарды,, құрылыстар мен басқада нысандарды орналастыру, жобалау, салу және пайдалануға енгізуге жер бөлуді келісу; Ақмола облысы бойынша ластану, қоқыстану және сарқылаудан қорғау және тиімді пайдалану бойынша тексерісті өткізуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Ақмола аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерилері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі -ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау,баптау және қорғау, су шаруашылығы және мелиорация) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидрология; география) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия,картография; тіршілік қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе гиромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсатты беру және келісу; жобаны сараптау, сызба, мемлекеттік судың есебі, су кадастры; су қоймалары және өзендердің су шаруашылығы балансын жасау,кәсіпорындарды,, құрылыстар мен басқада нысандарды орналастыру, жобалау, салу және пайдалануға енгізуге жер бөлуді келісу; Ақмола облысы бойынша ластану, қоқыстану және сарқылаудан қорғау және тиімді пайдалану бойынша тексерісті өткізуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Солтүстік Қазақстан**  
**аумақтық бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидрология, география) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (геодезия және картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау, ақпараттық-өлшеуіш техникасы) немесе гидромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғатты пайдалануды басқару) |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және норамтвитік құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс саласында болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын талдау және мониторнинг жасау; жер үсті және жер асты суларына мониторингті жүргізу және су кадастрын құрайтын негізгі параметрлерді жүйелендіру; мемлекеттік су кадарстын және су ресурстары қорғау мониторингін жүргізу; су ресурстарын тиімді пайдалануға бақылауды жүзеге асыру; Есіл трансшекаралық өзені жұмыс тобының отырысына материалдарды дайындау және қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Солтүстік Қазақстан**  
**аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе гидромелиоративтік жұмыс механизациясы немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, география, биология) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (геодезия және картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе гидромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғатты пайдалануды басқару) |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су пайдаланушыларға инспекторлық тексеріс жүргізу; тексерістердің ай сайынғы есебін ұсыну; Солтүстік Қазақстан облысы бойынша су тоған құрылыстарын пайдалану ережесін қадағалауды тексеру, суды қорғау және санитарлық іс-шаралардың сақталуына бақылауын жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Солтүстік Қазақстан**  
**аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе гидромелиоративтік жұмыс механизациясы немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, география, биология) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (геодезия және картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе гидромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғатты пайдалануды басқару) |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су пайдаланушыларға инспекторлық тексеріс жүргізу; тексерістердің ай сайынғы есебін ұсыну; Солтүстік Қазақстан облысы бойынша су тоған құрылыстарын пайдалану ережесін қадағалауды тексеру, суды қорғау және санитарлық іс-шаралардың сақталуына бақылауын жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және**  
**кадастры бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидрология, география) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (геодезия және картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау, ақпараттық-өлшеуіш техникасы) немесе гидромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғатты пайдалануды басқару) |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын талдау және мониторнинг жасау; жер үсті және жер асты суларына мониторингті жүргізу және су кадастрын құрайтын негізгі параметрлерді жүйелендіру; мемлекеттік су кадарстын және су ресурстары қорғау мониторингін жүргізу;су ресурстарын тиімді пайдалануға бақылауды жүзеге асыру; Есіл трансшекаралық өзені жұмыс тобының отырысына материалдарды дайындау және қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе гидромелиоративтік жұмыс механизациясы немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, география, биология) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (геодезия және картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе гидромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғатты пайдалануды басқару) |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су кадастрын жүргізу, су ресурстары жөнінде мәлімет жинау, өңдеу, талдау;су балансын құрастыру; су пайдаланушы мекемелердің су ресурстарын үнемді пайдалануын тексеру жүргізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология; гидрология; география) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия, картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау, ақпараттық-өлшеуіш техникасы) немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, компьтерде жұмыс жасай білу.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Компьютерде стандарттық пакет бағдарламасы Microsoft Office-пен жұмыс істей білу қабілетінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Су кадастрын жүргізу, су ресурстары жөнінде мәлімет жинау,өңдеу,талдау;субалансын құрастыру;су пайдаланушы мекемелердің су ресурстарын үнемді пайдалануын тексеру жұргізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және**  
**кадастры бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі –ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология; гидрология; география) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия, картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау, ақпараттық-өлшеуіш техникасы) немесе гидромелиорация немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су кадастрын жүргізу, су ресурстары жөнінде мәлімет жинау, өңдеу, талдау; субалансын құрастыру; су пайдаланушы мекемелердің су ресурстарын үнемді пайдалануын тексеру жүргізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерилері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы – ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия, картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеу дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсат беру және суды пайдалану шарттарын келісу бойынша қаулы және бұйрықтардың орындалуын ұйымдастыру және бақылау; судың пайдаланудың барлық түрлеріне техникалық шартты келісу; кәсіпорынның инспекторлық тексерістері бойынша басшылықты жүзеге асыру; өзендер бассейндері бойынша су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге құрылыс алаңын таңдау бойынша комиссияға қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидрология, география) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия, картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару) немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су пайдаланушыларға инспекторлық тексеріс жүргізу; Әр айлық тексерістердің есебін жинақтау; Суды қорғау және санитарлық шаралардың сақталуын тұрақты бақылауын жүзеге асыру, бас тоған имараттарын пайдалану ережесін сақталуын тексеру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану; жерді мелиорациялау, құнарландыру және қорғау) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидрология, география) немесе техникалық ғылым және технология (геодезия, картография; тіршілік қызметінің қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау) немесе қызмет көрсету (кадастр, геоэкология және табиғат пайдалануды басқару) немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су пайдаланушыларға инспекторлық тексеріс жүргізу; Әр айлық тексерістердің есебін жинақтау; Суды қорғау және санитарлық шаралардың сақталуын тұрақты бақылауын жүзеге асыру, бас тоған имараттарын пайдалану ережесін сақталуын тексеру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп және іс қағаздарын жүргізу бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғарғы - әлеуметтік ғылымдар, экономка және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламалар және мемлектетік сатып алуларды жоспарлау және орындау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Бухгалтерлік есептер жүргізу (жалақыны есептеру, есептер бойынша аналитикалық есепті жүргізу, бас кітаппен салыстырмалы есеп жүргізу және бухгалтерлік есеп беру, қаржы жағдайына талдау жасау); Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп және іс қағаздарын жүргізу**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі -әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бюджеттік бағдарламалар және мемлектетік сатып алуларды жоспарлау және орындау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Ақша қозғалысы туралы есептер, тапсырылған материалдық құндықтардың қалдықтары қозғалысын құрастыру және белгілінген тәртіппен беру, есебін жүргізу; қызметкерлер мен жұмысшыларға еңбек ақысын есептеу және төлеу;Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп және іс қағаздарын жүргізу**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
| Кәсіптік құзіреті | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Хат-хабарларды қабылдау, тіркеу және құрылымдық кәсіпорын бөлімшелеріне бағыттау, орындалған құжаттарды мекенжайлары бойынша жіберу;Хат-хабарлардың жіберілуі мен алуы туралы есебі, құжаттың жүйесі мен сақталуы;Барша тіркелген қужаттарға қажетті анықтама беріп, құжаттың уақытылы орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Персоналды басқару жөніндегі бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
|  | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше кадр жұмысы саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Кадрлар жұмысын жүргізу: конкурс өткізуге, аттестаттауға қажетті құжаттарды дайындау және тапсыру Инспекция бөлімдерінің қызметіне ұйымдастыру-бақылау жұмысын жүзеге асыру, мұрағат құжаттарын жүргізу және құжат айналымға бақылауды жүргізу, Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Су ресурстары комитеті Су ресурстарын пайдалануды**  
**реттеу және қорғау жөніндегі Ертіс бассейндік инспекциясының**  
**«Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын**  
**біліктілік талаптары Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электростанциялары, немесе гидротехникалық құрылыс және имарат, немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану), немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз, немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс, немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология), немесе құрлық гидрологиясы, немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе гидрометеорология, немесе заңгерлік |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болғаны қажет.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау саласында мемлекеттік және аумақтық саясаты, су шаруашылығы мәселесі бойынша мемелекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды жүзеге асыруды қамтамасыз ететін су заңнамаларын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; суды пайдалануда мемлекеттік бақылауды және мониторингті қамтамасыз ету; су ресурстары мәселелері бойынша мемлекеттік басқару органдарымен және де трансшекаралық өзендерді тиімді пайдалану және қорғау мәселелері бойынша іргелес мемлекеттермен өзара әрекет етуде қатысу; арнайы су пайдалануға рұқсат беру және оны жою, су пайдаланудың барлық түрлеріне техникалық жағдай жасау, нысандарды пайдалануға қабылдау мемлекеттік комиссия жұмысына қатысу, су шаруашылық объектілерін салу мен қайта жаңарту жобаларына келісім беру, Инспекция қызметкерлерінің міндеттері мен уәкілеттіктерін анықтау; мемлекеттік сатып алулар өткізуді бақылау жүзеге асыру; қаржыландыру, инспекцияны кадрмен қамтамасыз ету, бақылау құжаттарының орындалуына бақылау жасау мәселелері бойынша басшылық ету; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және имарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе сумен жабдықтау, кәріз, су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болғаны қажет.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдықміндеттері | Суды пайдалануда мемлекеттік бақылауды және мониторингті қамтамасыз ету, су қоймаларының жұмыс тәртібіне бақылауды жүзеге асыру, бассейндер бойынша су тұтыну лимиттерін әзірлеу мен бекітуге, жер асты суларының бекітілген қорларын іріктеу және айқындауға қатысу, бассейн бойынша су шаруашылық теңгерімдерін іріктеудегі суды кешенді пайдалану және қорғау сызбаларына келісім беру, арыздар мен талап-арыздарды қарастыру;Мемлекеттік су есебі бойынша шараларды үйлестіру; Қазақстан Республикасы су заңнамасының талаптарын сақтауға бақылау жасау, су шаруашылық жағдайларына талдау жасау және жедел шешім қабылдау;  Нормативтік құқықтық актілерді өндіру бойынша жұмыс тобының жұмысына қатысу;Салааралық пайдаланылатын су шаруашылық нысандарының жұмыс тәртібін жедел түзету бойынша ұсыныс беру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бас маман – бас бухгалтер С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – бухгалтерлік есеп және аудит немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Бухгалтерлік есеп және қаржыландыру саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдықміндеттері | Қаржы мәселелері бойынша инспекцияның құрылымдық бөлімдерінің қызметін үйлестіру; инспекцияның кешенді және келешекке қаржылық жоспарлау бюджеттік бағдарламаларының жобаларын әзірлеуге қатысу; құжаттарды уақытымен және дұрыс процедураларге, операциялардың заңды түрде жасалуына алдын ала бақылау жасау; бухгалтерлік есеп шоттарында барлық жасалып отырған шаруашылық операциялардың болуын қадағалау және бақылау; жедел операцияларды ұсыну; бухгалтерлік есеп-қисаптарды уақытымен жасау және ұсыну; тауар, жұмыс және қызметті мемлекеттік сатып алуда бақылау жасау; негізгі құрал-жабдық, тауар-материалдық қосалқы қорлар есебін жүргізу және олардың сақталуын, уақытында есептен шығарылуын және түгенделуін қадағалау; ақшалай қаражатты, есеп айырысуларды және материалдық құндылықтарды түгендеуге қатысу, түгендеу қорытындыларын уақытымен және дұрыс анықтау және олардың есепте болуын қадағалау; материалдық жауапты тұлғалармен құндылықтарды есепке алу және сақталу мәселелері бойынша шарт жасау; белгіленген ережелер шегінде іссапар парағын, жанар-жағармай материалдарын беруді жүргізу; сәйкес қаржылық жылдың міндеттері бойынша және жоспарлау кезеңінің екінші, үшінші жылдарының негізгі шығындары бойынша жеке қаржыландыру жоспарымен белгіленген сома шегіне сәйкес міндеттерді қабылдауды қамтамасыз ету; өзгертулердің белгіленген тәртібімен еңгізілген есеп төлемдері бойынша жеке қаржылық жоспарларына сәйкес қаражаттардың дұрыс, тиімді, мақсатты шығындалуына бақылау жасау; бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсетілуінің және де материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету; басшының бұйрығына сәйкес, Инспекцияның барлық әрекеттегі комиссия құрамына кіреді; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Персоналды басқару жөнінде бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Кадрлық менеджмент немесе заң саласында қызмет дағдыларының болғаны қажет.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдықміндеттері | Тәртіптік, аттестациялық, конкурстық және кадр мәселесі жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру; аттестаттау және конкурстық іріктеу өткізу тәртіптерін сақтау, мемлекеттік қызметкерлердің қызмет бабында жоғарлауы, мемлекеттік қызметкерлерді тәртіптік жауапкершілікке тарту, қызметтен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету, кадрларды іріктеуді ұйымдастыру; мемлекеттік қызметкерлердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды процедуралар; мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілерді оқытуды, қайта дайындау (қайта мамандандыру) және біліктіліктерін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметкерлердің жеке мәліметтеріне, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мағлұматтарына есеп жүргізу; әскери міндетті және әскерге шақырушылар есебі бойынша шаралар жинағын жүзеге асыру; мемлекеттік қызметте болудың әр жылы өткен сайын қызметті бағалауды өткізу бойынша жұмысты үйлестіру; персоналды басқару бойынша есептемелерді жасау және ұсыну; мемлекеттік қызметкерлерге сыйақы беру, материалдық көмек көрсету және лауазымдық жалақыларына үстемақы белгілеу жөніндегі материалдарды ресімдеу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Семей аумақтық бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – құрлық гидрологиясы немесе өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және имарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және имарат, тіршілік қызметінің қауіпсіздігі мен қоршаған ортаны қорғау) немесе сумен жабдықтау, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болғаны қажет.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдықміндеттері | Бөлім жұмысын үйлестіру; статистикалық есепті уақытылы дайындалуы мен тапсырылуын, су пайдаланушыларға арнайы су пайдалануға рұқсат пен келісулердің берілуін, бөлімнің еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; әр-түрлі өндірістердің су пайдалану ережелерін тәжірибе жүзінде білу, өзен ағысына және су қоймаларымен реттелген ағыстарға теңгерімдік есеп жүргізу; кіші өзендердің жағдайына, оларға өнеркәсіптік, ауыл шаруашылық кәсіпорындардың су шаруашылық қызметінің әсері бойынша бақылау жасау; су пайдаланушылар деңгейінде және сәйкес бассейн бойынша су пайдалану лимиттерін айқындау, Ертіс бассейндік кеңес жұмысын ұйымдастыру; ТЖ органдарымен бірге гидротехникалық имараттардың қауіпсіздігін бақылау; су пайдаланушылардың су шаруашылық қызметіне бақылау жасау; су қорын тиімді пайдалану және қорғау бойынша инспекторлық тексерулерді ұйымдастыру және жүргізу; ластанудан, таусылудан және кірлеуден су қорын қорғауды жүзеге асыру, су нысандарының экологиялық тұрақты жағдайда болуын қамтамасыз ету; есептемелер мен ақпарат дайындау; су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Семей аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5, 3 бірлік**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және су электр станциялары немесе гидромелиорация немесе сүт және сүт тағамдарының технологиясы немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология) немесе сумен жабдықтау, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің болуы.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдықміндеттері | Су қорғау аймақтары мен су нысандарындағы жұмыстарды, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындарының құрылыс және қайта жаңарту жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарының күйін жақсарту және сақтау іс-шараларын, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындарының және басқа нысандардың құрылыс орындарын анықтау бойынша ұсыныстарды келісу; су қорын пайдалану мен қорғау саласында белгіленген нормалар мен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы объектілерді қаржыландыруға, жобалауға және құрылысты тоқтату туралы талаптар қою; су ресурстарын тиімді пайдалануды үйлестіру, мемлекеттік бақылау органдарымен бірлескен тексерістерде, комиссиялар мен рейдтерге қатысу; заң бұзұшылықтарды анықтау және оларға айыппұл шараларын қолдану, тексерістер қорытындылары бойынша құжаттарды дайындау; су нысандарының су шаруашылық баланстарын, ірі су қоймаларының жұмыс тәртібін, облысаралық және мемлекетаралық су көздері бойынша су алу және су бөлу жоспарларын, су алу лимиттерін әзірлеу; 2ТП-Сушар жылдық есебіне есептік мәліметтерді жинау және дайындау, ақпарат пен мәліметтерді жасау; жер асты және жер үсті суларын алу үшін арнайы су пайдалану рұқсатын беру бойынша су тұтыну есептіліктері мен материалдарын қарау; су пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау және судың бастапқы есебін жүргізу, экономика салалары және жеке су пайдаланушылар бойынша лимиттерді анықтау; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау ісінде халық арасында ағарту және тәрбие жұмыстарын жүргізу; суды мемлекеттік есепке алу мониторингін және су кадастрын жүргізу жұмыстарын жүзеге асыру; су нысандарын оқшау пайдалануға беруін келісу, су қорын ұтымды пайдалану бойынша өткізілетін жұмыс және судың күйі мен сапасын жақсартуға қолданылатын шаралар туралы халықты хабарландыру; су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су ресурстары үшін төлемақы жасау жөнінде су пайдаланушылармен жұмыс жүргізу; су объектілерін оқшау пайдалануға беруін келісу, жылдық есеб жасау үшін мәліметтерді жинау және өңдеу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Семей аумақтық бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары немесе ортадан кейінгі – өзендердегі гидротехникалық құрылыстары және су электр станциялары немесе гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология) немесе гидрогеология немесе сумен жабдықтау, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдықміндеттері | Су қорғау аймақтары мен су нысандарындағы жұмыстарды, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындардың құрылыс және қайта жаңарту жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарының күйін жақсарту және сақтау іс-шараларын, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындардың және басқа нысандардың құрылыс орындарын анықтау бойынша ұсыныстарды келісу; су қорын пайдалану мен қорғау саласында белгіленген нормалар мен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандарын қаржыландыруға, жобалауға және құрылысын тоқтату туралы талаптар қою; су ресурстарын тиімді пайдалануды үйлестіру, мемлекеттік бақылау органдарымен бірлескен тексерістерде, комиссиялар мен рейдтерге қатысу; заң бұзұшылықтарды анықтау және оларға айыппұл шараларын қолдану, тексерістер қорытындылары бойынша құжаттарды дайындау; 2ТП-Сушар жылдық есебіне есептік мәліметтерді жинау және дайындау, ақпарат пен мәліметтерді жасау; су қорын ұтымды пайдалану бойынша өткізілетін жұмыс және судың күйі мен сапасын жақсартуға қолданылатын шаралар туралы халықты хабарландыру жұмыстарын жүзеге асыру; су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Өскемен аумақтық бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – құқық (құқықтану)немесе өзендердегі гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және имарат, тіршілік қызметінің қауіпсіздігі мен қоршаған ортаны қорғау) немесе сумен жабдықтау, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болғаны қошталады.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысын үйлестіру; статистикалық есепті дер кезінде дайындау мен тапсырылуын, су пайдаланушыларға арнайы су пайдалануға рұқсат пен келісулердің берілуін, бөлімнің еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; әр-түрлі өндірістердің су пайдалану ережелерін тәжірибе жүзінде білу, өзен ағысына және су қоймаларымен реттелген ағысдтарға теңгерімдік есеп жүргізу; кіші өзендердің жағдайына, оларға өнеркәсіптік, ауыл шаруашылық кәсіпорындардың су шаруашылық қызметінің әсеріне бақылау жасау; су пайдаланушылар деңгейінде және сәйкес бассейн бойынша су пайдалану лимиттерін айқындау, Ертіс бассейндік кеңес жұмысын ұйымдастыру; ТЖ органдарымен бірге гидротехникалық ғимараттардың қауіпсіздігін бақылау; су пайдаланушылардың су шаруашылық қызметіне бақылау жасау; су қорын тиімді пайдалану және қорғау бойынша инспекторлық тексерулерді ұйымдастыру және жүргізу; ластанудан, таусылудан және кірлеуден су қорын қорғауды жүзеге асыру, су нысандарының экологиялық тұрақты жағдайда болуын қамтамасыз ету; есептемелер мен ақпараттар дайындау; су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Өскемен аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5, 3 бірлік**

|  |  |
| --- | --- |
| Біліктілігі | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзендердегі гидротехникалық құрылыстары және су электр станциялары немесе құрлық гидрологиясы немесе сумен жабдықтау, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және имарат, тіршілік қызметінің қауіпсіздігі мен қоршаған ортаны қорғау) немесе гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің болғаны қажет.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Су қорғау аймақтары мен су нысандарындағы жұмыстарды, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындардың құрылыс және қайта жаңарту жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарының күйін жақсарту және сақтау іс-шараларын, судың жай-күйіне әсер ететін кәсіпорындарының және басқа нысандардың құрылыс орындарын анықтау бойынша ұсыныстарды келісу; су қорын пайдалану мен қорғау саласында белгіленген нормалар мен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандарын қаржыландыруға, жобалауға және салуды тоқтату туралы талаптар қою; су ресурстарын тиімді пайдалануды үйлестіру, мемлекеттік бақылау органдарымен бірлескен тексерістерде, комиссиялар мен рейдтерге қатысу; заң бұзұшылықтарды анықтау және оларға айыппұл шараларын қолдану, тексерістер қорытындылары бойынша құжаттарды дайындау; су нысандарының су шаруашылық баланстарын, ірі су қоймаларының жұмыс тәртібін, облысаралық және мемлекетаралық су көздері бойынша су алу және су бөлу жоспарларын, су алу лимиттерін әзірлеу; 2ТП-Сушар жылдық есебіне есептілік мәліметтерді жинау және дайындау, ақпарат пен мәліметтерді жасау; жер асты және жер үсті суларын алу үшін арнайы су пайдалану рұқсат беру бойынша су тұтыну есептері мен материалдарын қарау; су пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау және судың бастапқы есебін жүргізу, экономика салалары және жеке су пайдаланушылар бойынша лимиттерді анықтау; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау ісінде халық арасында ағарту және тәрбие жұмыстарын жүргізу; суды мемлекеттік есепке алу мониторингін және су кадастрын жүргізу жұмыстарын жүзеге асыру; су нысандарын оқшау пайдалануға келісу беруін, су қорын ұтымды пайдалану бойынша өткізілетін жұмыс және судың күйі мен сапасын жақсартуға қолданылатын шаралар туралы халықты хабарландыру; су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су ресурстары үшін төлемақы жасау жөнінде су пайдаланушылармен жұмыс жүргізу; су объектілерін оқшау пайдалануға беруін келісу, жылдық есеп жасау үшін мәліметтерді жинау және өңдеу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Өскемен аумақтық бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілер | Талаптары |
| Білімі | Жоғары немесе ортадан кейінгі – өзендердегі гидротехникалық құрылыстары және су электрстанциялары немесе гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология) немесе гидрогеология немесе сумен жабдықтау, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Су қорғау аймақтары мен су нысандарындағы жұмыстарды, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындың құрылыс және қайта жаңарту жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарының күйін жақсарту және сақтау іс-шараларын, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындардың және басқа нысандардың құрылыс орындарын анықтау бойынша ұсыныстарды келісу; су қорын пайдалану мен қорғау саласында белгіленген нормалар мен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандарын қаржыландыруға, жобалауға және құрылысты тоқтату туралы талаптар қою; су ресурстарын тиімді пайдалануды үйлестіру, мемлекеттік бақылау органдарымен бірлескен тексерістерде, комиссиялар мен рейдтерге қатысу; заң бұзұшылықтарды анықтау және оларға айыппұл шараларын қолдану, тексерістер қорытындылары бойынша құжаттарды дайындау; 2ТП-Сушар жылдық есебіне есептік мәліметтерді жинау және дайындау, ақпарат пен мәліметтерді жасау; су қорын ұтымды пайдалану бойынша өткізілетін жұмыс және судың күйі мен сапасын жақсартуға қолданылатын шаралар туралы халықты хабарландыру жұмыстарын жүзеге асыру; су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі**  
**Павлодар аумақтық бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – өзендердегі гидротехникалық құрылыстар және су электрстанциялары немесе гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және имарат, тіршілік әрекетінің қауіпсіздігі мен қоршаған ортаны қорғау) немесе сумен жабдықтау, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болғаны қажет.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысын үйлестіру; статистикалық есепті уақытылы дайындау мен тапсырылуын, су пайдаланушыларға арнайы су пайдалануға рұқсат пен келісулердің берілуін, бөлімнің еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; әр-түрлі өндірістердің су пайдалану ережелерін тәжірибе жүзінде білу, өзен ағысына және су қоймаларымен реттелген ағыстарына баланстық есеп жүргізу; кіші өзендердің жағдайына, оларға өнеркәсіптік, ауыл шаруашылық кәсіпорындардың су шаруашылық қызметінің әсеріне бақылау жасау; су пайдаланушылар деңгейінде және сәйкес бассейн бойынша су пайдалану лимиттерін айқындау, Ертіс бассейндік кеңес жұмысын ұйымдастыру; ТЖ органдарымен бірге гидротехникалық имараттардың қауіпсіздігін бақылау; су пайдаланушылардың су шаруашылық қызметіне бақылау жасау; су қорын тиімді пайдалану және қорғау бойынша инспекторлық тексерулерді ұйымдастыру және жүргізу; ластанудан, таусылудан және кірлеуден су қорын қорғауды жүзеге асыру, су нысандарының экологиялық тұрақты жағдайда болуын қамтамасыз ету; есептемелер мен ақпараттар дайындау; су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Павлодар аумақтық**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5, 3 бірлік**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзендердегі гидротехникалық құрылыстар және су электр станциялары немесе гидромелиорация немесе құрлық гидрологиясы немесе сумен жабдықтау, суды бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің болуы қажет.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Су қорғау аймақтары мен су нысандарындағы жұмыстарды, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындарының құрылыс және қайта жаңарту жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарының күйін жақсарту және сақтау іс-шараларын, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындарының және басқа нысандарының құрылыс орындарын анықтау бойынша ұсыныстарды келісу; су қорын пайдалану мен қорғау саласында белгіленген нормалар мен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандарды қаржыландыруға, жобалауға және құрылысын тоқтату туралы талаптар қою; су ресурстарын тиімді пайдалануды үйлестіру, мемлекеттік бақылау органдарымен бірлескен тексерістерде, комиссиялар мен рейдтерге қатысу; заң бұзұшылықтарды анықтау және оларға айыппұл шараларын қолдану, тексерістер қорытындылары бойынша құжаттарды дайындау; су нысандарының су шаруашылық баланстарын, ірі су қоймаларының жұмыс тәртібін, облыс аралық және мемлекет аралық су көздері бойынша су алу және су бөлу жоспарларын, су алу лимиттерін әзірлеу; 2ТП-Сушар жылдық есебіне есептік мәліметтерді жинау және дайындау, ақпарат пен мәліметтерді жасау; жер асты және жер үсті суларын алу үшін арнайы су пайдалану рұқсатын беру бойынша су тұтыну есептері мен материалдарын қарау; су пайдалану бойынша мемлекеттік бақылау және судың бастапқы есебін жүргізу, экономика салалары және жеке су пайдаланушылар бойынша лимиттерді анықтау; су қорын ұтымды пайдалану мен қорғау ісінде халық арасында ағарту және тәрбие жұмыстарын жүргізу; суды мемлекеттік есепке алу мониторингін және су кадастрын жүргізу жұмыстарын жүзеге асыру; су нысандарын оқшау пайдалануға беруін келісу, су қорын ұтымды пайдалану бойынша өткізілетін жұмыс және судың күйі мен сапасын жақсартуға қолданылатын шаралар туралы халықты хабарландыру; су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су ресурстары үшін төлемақы жасау жөнінде су пайдаланушылармен жұмыс жүргізу; су нысандарын оқшау пайдалануға беруін келісу, жылдық есеб жасау үшін мәліметтерді жинау және өңдеу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Павлодар аумақтық**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары немесе ортадан кейінгі – өзендердегі гидротехникалық құрылыстар және су электрстанциялары немесе гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (география, гидрология, химия, экология) немесе гидрогеология немесе сумен жабдықтау, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы) немесе құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Су қорғау аймақтары мен су нысандарындағы жұмыстарды, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындардың құрылыс және қайта жаңарту жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарының күйін жақсарту және сақтау іс-шараларын, судың күйіне әсер ететін кәсіпорындардың және басқа нысандардың құрылыс орындарын анықтау бойынша ұсыныстарды келісу; су қорын пайдалану мен қорғау саласында белгіленген нормалар мен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы объектілерді қаржыландыруға, жобалауға және салуды тоқтату туралы талаптар қою; су ресурстарын тиімді пайдалануды үйлестіру, мемлекеттік бақылау органдарымен бірлескен тексерістерде, комиссиялар мен рейдтерге қатысу; заң бұзұшылықтарды анықтау және оларға айыппұл шараларын қолдану, тексерістер қорытындылары бойынша құжаттарды дайындау; 2ТП-Сушар жылдық есебіне есептік мәліметтерді жинау және дайындау, ақпарат пен мәліметтерді жасау; су қорын ұтымды пайдалану бойынша өткізілетін жұмыс және судың жай-күйі мен сапасын жақсартуға қолданылатын шаралар туралы халықты хабарландыру жұмыстарын жүзеге асыру; су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Су ресурстары комитетінің Су ресурстарын**  
**пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Нұра-Сарысу бассейндік**  
**инспекциясы «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына**  
**қойылатын біліктілік талаптары Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен қамтамасыз ету және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология немесе өнеркәсіптік экология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; су заңнамасын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге; су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау, су шаруашылығы мәселелері бойынша мемлекеттік және басқада бағдарламалар мен жобалар саласында мемлекеттік және өңірлік саясатты іске асыруды қамтамасыз етуге қатысу; мемлекеттік бақылауды және суды пайдаланудың мониторингін қамтамасыз ету; трансшекаралық өзендерді қорғау және тиімді пайдалану мәселелері бойынша шекаралас мемлекеттердің су ресурстарының мемлекеттік басқару органдарымен іс-әрекетіне қатысу; арнайы суды пайдалануға рұқсат беру және жою, суды пайдаланудың барлық түрлеріне техникалық шарттарды беру; нысандарды пайдалануға қабылдау бойынша мемлекеттік комиссия жұмысына қатысу; су шаруашылығы нысандарын салу және қайта жаңартуға жобаларды келісу; Инспекция қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттілігін анықтау; мемлекеттік сатып алудың өткізілуіне бақылауды жүзеге асыру; Инспекцияның қаржыландыру, кадрлармен қамтамасыз ету мәселелеріне жетекшілік ету, бақылау құжаттарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен қамтамасыз ету және кәріз немесе сумен қамту, кәріз, су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау немесе өнеркәсіптік экология немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік қадағалауды және суды пайдалану мониторингін жүзеге асыру, су қоймаларының жұмыс тәртібін қадағалау, бассейндер бойынша суды пайдалану лимиттерін бекіту мен өңдеуде, белгіленген су асты қорларын анықтау мен өңдеуде, бассейн бойынша су шаруашылық баланстарын өңдеуде суларды кешенді пайдалану мен қорғаудағы схемасын келістіру, шағымдар мен дауларды қарастыруға қатысу; суды мемлекеттік есептеу іс-шараларын үйлестіру; Қазақстан Республикасы су заңнамалары талаптарының орындалуына қадағалауды жүзеге асыру, су шаруашылығы жағдайларын талдау және жедел шешімдерді өңдеу; жұмыс топтардың нормативті құқықтық актілерін әзірлеу бойынша жұмыстарына қатысу; салааралық мәнісі бар су шаруашылық объектілері жұмысының тәртібін жедел түзету бойынша ұсыныстар енгізу; арнайы суды пайдалануға рұқсат беру және жою, суды пайдаланудың барлық түрлеріне техникалық шарттарды беру; нысандарды пайдалануға қабылдау бойынша мемлекеттік комиссия жұмысына қатысу; су шаруашылығы нысандарын салу және қайта жаңартуға жобаларды келісу; мемлекеттік сатып алудың өткізілуіне және бақылау құжаттарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және ғимарат, қоршаған ортаны қорғау және тіршілік қызметінің қауіпсіздігі) немесе сумен қамтамасыз ету, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология немесе гидромелиорация немесе өнеркәсіптік және қолданбалы экология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше жер үсті және жер асты су ресурстары облыстарда жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмыстарын үйлестіру; арнайы су пайдалануға рұқсат беру материалдарын қарастыру және олардың қолданыс мерзімдерін бақылау; су қорын қорғау және пайдалану бойынша жергілікті атқарушы органдармен және басқа мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп әрекеттесу; су ресурстарын пайдалану бойынша су пайдаланушы мекемелермен бірлесіп әрекеттесу; су пайдаланушы кәсіпорындардың су қорғау шараларын сақтауын бақылау, су пайдаланушылардың су шаруашылығы әрекеттерін бақылауды қамтамасыз ету; су ресурстарын қорғау және кешенді пайдалану бойынша ағымды және жылдық есептерді құруды ұйымдастыру, қамтамасыз ету; «Су ресурстарын пайдалану кадастры» бағдарламасын жүргізу; жер үсті суларынан су ресурстарының пайдаланылуы үшін төлем есебі бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; суды қолдану лимиттерін тағайындау, су шаруашылығы теңгерімдерін жасауға қатысу; су қорын қорғау және тиімді пайдалану саласында ҚР су заннамаларының сақталуы бойынша инспекторлық тексерістерін жүргізу; су ресурстарын тиімді пайдалану мен қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және ғимарат, қоршаған ортаны қорғау және тіршілік қызметінің қауіпсіздігі) немесе сумен қамтамасыз ету, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология немесе гидромелиорация немесе өнеркәсіптік және қолданбалы экология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше жер үсті және жер асты су ресурстары облыстарда жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсат беру және оның қолданысын тоқтату материалдарын әзірлеу, қарастыруға қатысу, сонымен қатар рұқсат шарттарының орындалуын және олардың қолданыс мерзімін бақылау; су пайдаланушы кәсіпорындардың су қорғау шараларын сақтауды бақылау; жер үсті және жер асты су көздерінен су ресурстарын пайдалану есебін жүргізу, жер үсті су ресурстарының пайдалану төлемдері есебін жүргізу; су қорын қорғау және пайдалану бойынша Салық комитеттерімен және басқа мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп әрекеттесу; жер үсті су ресурстарының пайдаланылуы тоқсандық төлемақы есебін растау; су ресурстарын қорғау және кешенді пайдалану бойынша ағымдық және жылдық есептерді құрастыру, 2-ТП (cушар) үлгісі бойынша су пайдалану туралы жылдық есептерді қабылдау және дайындау; «Су ресурстарын пайдалану кадастрына» мәліметтерді енгізу; су қорын қорғау және тиімді пайдалану мемлекеттік бақылауына инспекторлық тексеріс жүргізу; су ресурстарын тиімді пайдалану мен қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және ғимарат, қоршаған ортаны қорғау және тіршілік қызметінің қауіпсіздігі) немесе сумен қамтамасыз ету, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология немесе гидромелиорация немесе өнеркәсіптік және қолданбалы экология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше жер үсті және жер асты су ресурстары облыстарда жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмыстарын үйлестіру; әр түрлі өндірістердің су тұтыну нормаларын білуі, су қоймаларынмен реттелген ағынның және өзен ағынының теңгерімдік есебін жүргізу; кіші өзендердің жағдайларына және оларға өндірістік кәсіпорындардың су шаруашылық қызметтерінің әсер етуіне бақылау жасау; кіші өзендердің бақылауы бойынша құрастырылған сұлбалардың енгізілуін бақылау; су қоймаларының су шаруашылық баланстық және оларды халық шаруашылығында қолдану есебін құрастыру және бірігіп пайдалану су қоймаларының жұмыс режиміне бақылау жасау; ТЖ органдарымен бірге гидротехникалық имараттардың қауіпсіздігін бақылау; су тұтынушылардың су шаруашылық қызметін бақылау; су қорын қорғау және тиімді пайдалануы бойынша инспекторлық тексерістерді ұйымдастыру және өткізу; су қорын ластанудан, таусылудан және қоқыстанудан қорғауды, су объектілерін орнықты экологиялық жағдайын қамтамасыз етуді жүзеге асыру; есептеме және ақпараттарды әзірлеу; әкімшілік істер есебін жүргізуге, әкімшілік құқық бұзушылық және оларды жасаған тұлғалар туралы мәліметтердің электрондық банкін жүргізуге қадағалау жасау; су ресурстарын тиімді пайдалану мен қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және ғимарат, қоршаған ортаны қорғау және тіршілік қызметінің қауіпсіздігі) немесе сумен қамтамасыз ету, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология немесе гидромелиорация немесе өнеркәсіптік және қолданбалы экология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше жер үсті және жер асты су ресурстары облыстарда жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Кәсіпорындарда тұтылынатын судың бастапқы есебінің жүргізілуін, су қоймаларының бекітілген жұмыс тәртібінің, арнайы су пайдалану шарттары талаптарының және мерзімінің су пайдаланушылармен орындалуын бақылау; су тұтынушы мекемелермен су қорын тиімді қолдану және су заңнамасының сақтау тәртіптері бойынша тексерістерді өткізу; өзен ағындарының және су қоймаларымен реттелген ағындардың баланстық есебін өткізу; ластанудан, таусылудан және қоқыстанудан су қорының қорғалуын жүзеге асыру, су объектілерін орнықты экологиялық жағдайларымен қамтамасыз етілуін жүзеге асыру; су қоймаларына судың түсуіне қатысты ақпаратты жинау және бірігіп пайдаланудағы су қоймаларының жұмыс режиміне бақылау жасау; су қоймаларының су шаруашылық есебін әзірлеу және оны қолдану; әкімшілік істер есебін жүргізуге, әкімшілік құқық бұзушылық және оларды жасаған тұлғалар туралы мәліметтердің электрондық банкін жүргізу; су ресурстарын тиімді пайдалану мен қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің жетекші**  
**маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары немесе ортадан кейінгі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және ғимарат, қоршаған ортаны қорғау және тіршілік қызметінің қауіпсіздігі) немесе сумен қамтамасыз ету, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология немесе гидромелиорация немесе гидрометеорология немесе өнеркәсіптік және қолданбалы экология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан-2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Тұтынылатын судың бастапқы есебінің жүргізілуін бақылау; кіші өзендердің жағдайларына және оларға өндірістік кәсіпорындардың су шаруашылық қызметтерінің әсер етуіне бақылау жасау; халық шаруашылығы қажеттілігіне су қоймаларын төлқұжаттаумен қоса тұтынылған судың баланстарын құрастыру; су тұтынушылардың су шаруашылық қызметін бақылау; су тұтынушы мекемелерімен су қорын тиімді қолдану және су заңнамасының сақтау тәртіптері бойынша тексерулерді өткізу; ластанудан, таусылудан және қоқыстанудан су қорының қорғалуын, су объектілерін орнықты экологиялық жағдайларымен қамтамасыз етілуін жүзеге асыру; су қоймаларына судың түсуіне қатысты ақпаратты жинау; су қорын кешенді тұтыну және қорғау мәселелеріне қатысты статистикалық есептеменің материалдарын өңдеу, формаларын құрастыру, ақпараттарды және басқа да мәліметтерді дайындау; су ресурстарын тиімді пайдалану мен қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және ғимарат, қоршаған ортаны қорғау және тіршіліқ қызметінің қауіпсіздігі) немесе сумен қамтамасыз ету, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология немесе гидромелиорация немесе гидрометеорология немесе өнеркәсіптік және қолданбалы экология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан-2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше жер үсті және жер асты су ресурстары облыстарда жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жүмыстарын үйлестіру;бассейндерде бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттiк органдармен байланыс жасау; мемлекеттік мониторинг бойынша бастапқы материалдарды бағалау және талдау, су ресурстарын тиімді пайдаланылуы және су объектілерінің жағдайы туралы мәліметтерді үйлестіру, мемлекеттік мониторинг мәліметтері банкін жүргізу жұмыстарын кешенді түрде жүргізу; су пайдалану және су тарту бойынша мемлекеттік мониторинг мәліметтерінің банкін жүргізу; тоған құрылғыларының негізгі техникалық мінездемелері негізінде су пайдаланушылар тізімін жасау; өзен алаптарының су қожалық баланстық есептік сұлбаларын жасау;су қорын қорғау және тиімді пайдалану бойынша мемлекеттікбақылауға инспекторлық тексерулерін жүргізу;су ресурстарын тиімді пайдалану және су объектілеріне кері әсер ету салдарын азайту немесе жою шараларын жүргізу бойынша ұсыныстаржасауды қамту; ҚР Су кодексінің 40 бабына сәйкес бекітілген су қорғау аймағы мен белдік жобасы сулардың жағдайына әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен қайта жаңартуды жобалау алдындағы құжаттамалар жобаларын, сондай-ақ су қорғау аймағы мен белдікте орналасқан жер учаскелерін бөлуді келісу; су ресурстарын қорғау және кешенді пайдалану бойынша ағымды және жылдық есептерді құрастыру, 2-ТП (cушар) үлгісі бойынша су пайдалану туралы жылдық есептерді қабылдау және дайындау; Су ресурстарын пайдалану кадастрына» мәліметтерді енгізу;Нұра-Сарысу Бассейндік кеңес жұмыстарына қатысу және ұйымдастыру; су ресурстарын тиімді пайдалану мен қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі рұқсат етіледі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және ғимарат, қоршаған ортаны қорғау және тіршілік қызметінің қауіпсіздігі) немесе сумен қамтамасыз ету, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология немесе гидромелиорация немесе гидрометеорология немесе өнеркәсіптік және қолданбалы экология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше жер үсті және жер асты су ресурстары облыстарда жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бассейндерде бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттiк органдармен байланыс жасау; суды пайдалану және су бұру бөлігінде су кадастрын жүргізу; бассейндегі су ресурстарын бақылау туралы мәліметтерін өңдеу және талдау, жүйелендіріп жинау; су қорын қорғау және тиімді пайдалану бойынша мемлекеттік инспекторлық бақылау тексерістерін жүргізу; судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындардың және басқа да құрылыстардың құрылыс орнын айқындау жөнiндегi ұсыныстарды, судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен қайта жаңартудың жобалау алдындағы құжаттамасы жобаларын, су объектiлерiнде, су қорғау белдеулерi мен аймақтарында құрылыс, түбiн тереңдету, пайдалы қазбалар, су өсiмдiктерiн өндiру жөнiндегi жарылыс жұмыстарын, кабельдер, құбырларды және басқа да коммуникацияларды төсеу, ағаш кесу, сондай-ақ бұрғылау, ауыл шаруашылығы және басқа да жұмыстарды жүргiзу туралы құжаттарды, су пайдаланушылардың су объектiлерiн сақтау, олардың жай-күйiн жақсарту жөнiндегi iс-шаралар жоспарларын келiсу; су ресурстарын қорғау және кешенді пайдалану бойынша ағымды және жылдық есептерді құрастыру, 2-ТП (cушар) үлгісі бойынша су пайдалану туралы жылдық есептерді қабылдау және дайындау; «Су ресурстарын пайдалану кадастрына» мәліметтерді енгізу;Нұра-Сарысу Бассейндік кеңес жұмыстарына қатысу; су ресурстарын тиімді пайдалану мен қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары немесе ортадан кейінгі - өзендердегі гидротехникалық құрылыстар мен су электрстанциялары немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (гидротехникалық құрылыс және ғимарат, қоршаған ортаны қорғау және тіршілік қызметінің қауіпсіздігі) немесе сумен қамтамасыз ету, су бұру және су ресурстарын қорғау немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология) немесе гидрогеология немесе гидромелиорация немесе гидрометеорология немесе өнеркәсіптік және қолданбалы экология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бассейндерде бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттiк органдармен байланыс жасау; су объектілерінің жағымсыз процестерін уақытында анықтау, алған ақпаратты жинау, өндеу; су қорын қорғау және тиімді пайдалану бойынша мемлекеттік инспекторлық бақылау тексерістерін жүргізу; судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындардың және басқа да құрылыстардың құрылыс орнын айқындау жөнiндегi ұсыныстарды, судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен қайта жаңартудың жобалау алдындағы құжаттамасы жобаларын, су объектiлерiнде, су қорғау белдеулерi мен аймақтарында құрылыс, түбiн тереңдету, пайдалы қазбалар, су өсiмдiктерiн өндiру жөнiндегi жарылыс жұмыстарын, кабельдер, құбырларды және басқа да коммуникацияларды төсеу, ағаш кесу, сондай-ақ бұрғылау, ауыл шаруашылығы және басқа да жұмыстарды жүргiзу туралы құжаттарды, су пайдаланушылардың су объектiлерiн сақтау, олардың жай-күйiн жақсарту жөнiндегi iс-шаралар жоспарларын келiсу; су ресурстарын тиімді пайдалану мен қорғауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – маркетинг және коммерция немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше қаржыландыру және бухгалтерлік есеп облыстарда жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысына жалпы басшылық ету; Инспекция аппаратының жұмысын ұйымдастыру; кадрлық, құқықтық, қаржылық сұрақтар бойынша инспекцияның құрылымдық бөлімдерінің қызметін үйлестіру; инспекцияның кешендік және келешектік қаржыландыру жоспарларын, бюджеттік бағдарламалар жобасын дайындауға қатысу; құжаттарды уақытында және дұрыс өндеуге және жүргізілген операциялардың заңдылығына алдын ала бақылау жүргізу; бухгалтерлік есепшотында барлық жүргізілетін шаруашылық операцияларды көрсетуін және бақылауды қамтамасыз ету; жедел операцияны ұсыну; бухгалтерлік есепті бекітілген мерзімде құру және тапсыру, тауар, жұмыс және қызметті мемлекеттік сатып алуды жүргізу бойынша бақылау; негізгі құралдар, тауар-материалдық қорлар есебін жүргізу, олардың сақталуын қамтамасыз етуді және оларды уақытында есептен шығаруы мен түгендеуін жүргізу; ақша қаражаттарын, есеп айырысу және материалдық құндылықтарды түгендеу жүргізу барысына қатысу, түгендеу нәтижесін уақытында және дұрыс анықтау және оларды есепте көрсету; материалды-жауапты тұлғалармен олардың жауапты сақталуындағы құндылықтардың есебі мен сақтау сұрақтары жөнінде келісімшарттарды құрады; жол парағын, белгіленген тәртіп шегінде жанар-жағар май материалдарын беруді жүргізеді; сәйкес қаржылық жылға міндеттер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларымен бекітілген сомалар шегінде міндеттемелерді қабылдауды қамтамасыз ету, жоспарлық мерзімнің екінші және үшінші жылғы базалық шығындарға қадағалау жасау; белгіленген тәртіптегі өзгерістермен енгізілген төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларына сәйкес қаражатты дұрыс, тиімді және мақсатты жұмсауын бақылау; бюджеттің және оның кассалық қызмет көрсетуін орындауды қамтамасыз ету, сонымен қатар материалдық құндылықтардың сақталуына бақылау жүргізу; басшы бұйрығына сәйкес Инспекцияның барлық әрекет ететін комиссиялар құрамына кіреді; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық**  
**жұмыс бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі рұқсат етіледі – құқық (құқықтану). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибе | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше заңгерлік салаларында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Мүмкіндігінше мемлекеттік сатып алудың веб-порталымен жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын реттеу, құқықтық сипаттағы құжаттар бойынша нормативтік-құқықтық актілерді дайындауға қатысу; инспекцияның қызметін және су пайдалануды реттеуге, мемлекеттік сатып алу туралы келісімшарттарды құруды және әрекеттегі заңнамаға сәйкес құқықтық құжаттарды құруды құқықтық қамтамасыз етуін жүзеге асыру; тауар, жұмыс және қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақытылы және сапалы жүргізу; 1 ҚМ бойынша есептерді белгіленген мерзімде құру және ұсыну; веб порталда құрылған күннен бастап 10 күн ішінде тауар, жұмыс және қызметтерді мемлекеттік сатып алу келісімшарттарын тіркеуді жүргізу; инспекция мүддесі сұрақтары бойынша сот және басқа да органдарға қатысу; талаптық жұмысты жүргізу; жеке және заңды тұлғалардың өтінішін, кіріс хат-хабарларды қарастыру; жеке және заңды тұлғалар өтінішінің электрондық есеп базасын жүргізу және «Жеке және заңды тұлғалардың өтінішін қарастыру туралы» 1-ОЛ үлгісі бойынша есепті қалыптастыру және тапсыруға қадағалау жүргізу; құқықтық жаппай оқуды ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше кадрлік менеджмент немесе заңгерлік салаларында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі. |
| Функционалдық міндеттері | Кадрлық мәселелер бойынша тәртіптік, аттестациялық, конкурстық және басқа да комиссиялар қызметін ұйымдастырады; аттестация өткізу мен конкурстық іріктеу тәртібін сақтауды, мемлекеттік қызметкерлердің қызметі бойынша өсуін, мемлекеттік қызметкерлерді тәртіптік жауапкершілікке тартуды, мемлекеттік қызметкерлерді босатуды қамтамасыз етеді, кадрларды іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметке өтуімен байланысты құжаттарды дайындау; мемлекеттік қызметке тұруымен байланысты шектеулерді сақтауды қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметкерлердің оқытуын, қайта даярлау (қайта мамандандыру) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметкерлердің жеке мәліметтері, бағалау нәтижесі туралы мәліметтер есебін, аттестация және оқытудан өтуін жүргізу; мемлекеттік қызметке келгеннен кейінгі әрбір жыл өткен сайын мемлекеттік қызметкерлердің қызметін бағалауды жүргізу бойынша жұмысты үйлестіру, персоналды басқару бойынша есептерді қалыптастыру және тапсыру, Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**«Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Су ресурстары комитетінің Су ресурстарын**  
**пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Жайық-Каспий**  
**бассейндік инспекциясы» республикалық мемлекеттік мекемесі «Б»**  
**корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын**  
**біліктілік талаптары Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім- өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды қолдану) немесе гидромелиорация немесе машина жасау технологиясы, метал кесетін станоктар мен аспаптар немесе сумен жабдықтау және канализация немесе өндірістік және азаматтық құрылыс немесе жараталыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе гидрология және инженерлік геология немесе гидрометеорология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның қызметіне жалпы басшылық жасау; су қорын тиімді пайдалану және қорғау саласында, су шаруашылығының мемлекеттік және басқа да бағдарламалары мен жобаларын қамтамасыз ету бағытында су заңдылығын жетілдіру мақсатындағы нормативтік құқықтық актілерді жасақтауға қатысу; су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастыру; су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізуді ұйымдастыру; арнайы су пайдалануға рұқсат беру, іс-әрекет етуін тоқтата тұру; су нысандарын ұтымды пайдалану жөніндегі облыстардың жергілікті атқарушы органдарының жоспарларын келісу; объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына қатысу; су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; су қорын пайдалану және қорғау мәселелері бойынша мемлекеттік басқару органдарымен, сондай-ақ трансшекаралық өзендерді бірлесіп пайдалану және қорғау бойынша іргелес мемлекеттермен іс-қимыл жасау; бассейндік кеңестің жұмысын ұйымдастыру; инспекция қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіліктерін айқындау; мемлекеттік сатып алуды бақылауды жүзеге асыру; инспекцияның қаржыландыру және кадрмен қамтамасыз етілуіне басшылық жасау;бақылау құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім - өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды қолдану) немесе гидромелиорация немесе құқық (құқықтану) немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе сумен жабдықтау, канализация, су ресурстарын кешенді пайдалану және қорғау немесе өндірістік және азаматтық құрылыс немесе өндірістік экология немесе жаратылыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; арнайы су пайдалануға рұқсат беру, іс-әрекет етуін тоқтата тұру;су нысандарын ұтымды пайдалану жөніндегі облыстардың жергілікті атқарушы органдарының жоспарларын, судың жай-күйіне әсер ететін кәсіпорындардың және басқа да құрылыстардың құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, жобалау алдындағы құжаттамаларды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен қайта жаңартудың жобаларын, су нысандарында, су қорғау белдеулері мен аймақтарында құрылыс, түбін тереңдету, жарылыс және басқа да жұмыстарды жүргізу туралы құжаттарды, кеме жүзу режимін келісу;судың жай-күйіне әсер ететін объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу;су пайдаланушылар деңгейінде және тиісті бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiн айқындау;облысаралық, өңіраралық, мемлекетаралық су нысандары бойынша су алу мен су бөлу жоспарларын әзірлеуге қатысу және олардың орындалуына бақылау жасау; бассейн суларын кешендi пайдалану мен қорғау схемасын, су нысандары мен су шаруашылығы құрылыстарын пайдалану ережелерiн келiсу; Қазақстан Республикасы су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; трансшекаралық су нысандарын бірлесіп пайдалану және қорғау жөніндегі Қазақстан-Ресей комиссиясының шешімін орындау мақсатында трансшекаралық өзендер бойынша жұмыс топтарының жұмысын ұйымдастыру; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім- өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды қолдану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе сумен жабдықтау, канализация, су ресурстарын кешенді пайдалану және қорғау немесе өндірістік және азаматтық құрылыс немесе өндірістік экология немесе жаратылыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология немесе құқық (құқықтану) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Батыс-Қазақстан облысы аумағында су қорын пайдалану мен қорғау саласында мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру; су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу;су нысандарын ұтымды пайдалану жөніндегі Батыс-Қазақстан облысы жергілікті атқарушы органдарының жоспарларын, судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су нысандарында, су қорғау белдеулері мен аймақтарында құрылыс, түбін тереңдету, жарылыс және басқа да жұмыстарды жүргізу туралы құжаттарын, кеме жүзу режимін келісу; мемлекеттік комиссиялардың жұмысына қатысу;су пайдаланушылар деңгейінде және тиісті бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiн айқындау;су қоймаларының жұмыс режиміне бақылау жүргізу;су қорын пайдалану және қорғау мәселелері бойынша мемлекеттік басқару органдарымен, сондай-ақ трансшекаралық өзендерді бірлесіп пайдалану және қорғау бойынша іргелес мемлекеттермен іс-қимыл жасау;белгіленген нормалар мен ережелерді бұзып жүзеге асыратын су шаруашылығы нысандары мен өзге де объектілерді қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы талаптар қою;кінәлілерді жауапкершілікке тарту үшін материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру;нормативтік-құқықтық актілерді жасақтау жөніндегі жұмыс топтарының жұмысына қатысу;  салааралық маңыздағы су шаруашылық нысандарынің жұмыс режиміне жедел түзету еңгізуге ұсыныс беру; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалану, мониторинг, мемлекеттік есеп және**  
**кадастр бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім-гидромелиорация немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе ауылшаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымы (экология) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімге басшылық жасау; гидрографиялық бассейнінің су ресурстарын кешенді басқару; су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу;арнайы су пайдалануға рұқсат беру, іс-әрекет етуін тоқтата тұру, тоқтату және қайтарып алу;судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарын сақтау, олардың жай-күйін жақсарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын, кеме жүзу режимін келісу;су пайдалану лимиттерiн айқындау;балық өсіру және мелиоративтік-техникалық іс-шараларды келісу;су нысандарын оқшау немесе бірлесіп пайдалануға беру жөніндегі конкурстарды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;жер асты су қорларын бекітуге қатысу;тиісті бассейн бойынша су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу;су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау;басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалану, мониторинг, мемлекеттік есеп және**  
**кадастр бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - гидромелиорация немесе жаратылыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе құқық (құқықтану) немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу; трансшекаралық су объектілерін бірлесіп пайдалану және қорғау жөніндегі Қазақстан -Ресей Комиссиясының шешімін орындау бағытында Жайық, Қиғаш, Сары және Қара өзендер бойынша құрылған екі жақты жұмыс топтарымен өзара іс-қимыл жасау жұмысын атқару; арнайы су пайдалануға рұқсат беру, іс-әрекет етуін тоқтата тұру, тоқтату және қайтарып алу құжаттарын дайындау; судың жай-күйіне әсер ететін кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, кеме жүзу режимін келісу; жер асты су қорларын бекітуге қатысу; тиісті бассейн бойынша су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу; су нысандарының гидрологиялық режимінің мәліметтеріне қатысты «Казгидромет» РМК облыстық филиалдарымен өзара іс-қимыл жасау; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалану, мониторинг, мемлекеттік есеп және**  
**кадастр бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану) немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымы (экология) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу; арнайы су пайдалануға рұқсат беру, іс-әрекет етуін тоқтата тұру, тоқтату және қайтарып алу құжаттарын дайындау; судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарын сақтау, олардың жай-күйін жақсарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын, кеме жүзу режимін келісу; су пайдалану лимиттерiн айқындау; облысаралық, аймақаралық, мемлекетаралық су нысандары бойынша су алу мен су бөлу жоспарларын әзірлеу; жер асты су қорларын бекітуге қатысу; су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу; салық органдарына табыс еткенге дейін жер үсті көздерінен су ресурстарын пайдаланғандары үшін төлем бойынша салық декларацияларын куәландыру; су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау; су пайдаланушылардың бастапқы су пайдалану және статистикалық 2-ТП (водхоз) есептерін қабылдау; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын пайдалану, мониторинг, мемлекеттік есеп және**  
**кадастр бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану) немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе экология және табиғатты пайдалану немесе жараталыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу; арнайы су пайдалануға рұқсат беру, іс-әрекет етуін тоқтата тұру, тоқтату және қайтарып алу құжаттарын дайындау; судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен қайта жаңарту жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарын сақтау, олардың жай-күйін жақсарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын, кеме жүзу режимін келісу; судың жай-күйіне әсер ететін объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; су пайдалану лимиттерiн айқындау; су нысандарын оқшау немесе бірлесіп пайдалануға беру жөніндегі конкурстарды ұйымдастыру және өткізуге қатысу; жер асты су қорларын бекітуге қатысу; тиісті бассейн бойынша су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу; салық органдарына табыс еткенге дейін жер үсті көздерінен су ресурстарын пайдаланғандары үшін төлем бойынша салық декларацияларын куәландыру; су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау; су қорын пайдалану мен қорғау мәселелерi бойынша жергiлiктi атқарушы және басқа да мүдделi мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын қорғау және мемлекеттік бақылау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім-гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (балық шаруашылығы және балық аулау өнеркәсібі, су ресурстары және су қолдану) немесе балық аулау өнеркәсібі немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымы (экология) немесе теңіздегі мұнай және газ құрылыстары |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімге басшылық жасау; су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су қорғау аймақтары мен белдеулерi шекараларын, олардағы шаруашылық қызметiнiң белгiленген режимiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су тарту құрылыстарын, су шаруашылық жүйелерiн және су қоймаларын пайдалану ережелерiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су нысандарынан алынатын су мен оларға ағызылатын су мөлшерiне бастапқы есеп жүргiзудiң, су сапасын айқындаудың дұрыстығын, суды пайдалану мен ағызуды есепке алуға арналған жабдықтар мен аппаратуралардың болуын, жарамды жай-күйiн және мемлекеттiк аттестаттау мерзiмдерiнiң сақталуын, су пайдаланушылардың белгiленген есептiлiк мерзiмдерiн сақтауын бақылауды жүзеге асыру;судың жай-күйiне әсер ететiн су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы талаптар қою; су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; су қорын пайдалану мен қорғау саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық істерді қарау; судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды келісу; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын қорғау және мемлекеттік бақылау**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – техникалық ғылым және технология (қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе экология және табиғи ресурстарды тиімді пайдалану немесе гидромелиорация немесе жаратылыстану ғылымы (экология) немесе құқық (құқықтану) немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану, балық шаруашылығы және балық аулау өнеркәсібі) немесе балық аулау өнеркәсібі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су қорғау аймақтары мен белдеулерi шекараларын, олардағы шаруашылық қызметiнiң белгiленген режимiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су тарту құрылыстарын, су шаруашылық жүйелерiн және су қоймаларын пайдалану ережелерiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су нысандарынан алынатын су мен оларға ағызылатын су мөлшерiне бастапқы есеп жүргiзудiң, су сапасын айқындаудың дұрыстығын, суды пайдалану мен ағызуды есепке алуға арналған жабдықтар мен аппаратуралардың болуын, жарамды жай-күйiн және мемлекеттiк аттестаттау мерзiмдерiнiң сақталуын, су пайдаланушылардың белгiленген есептiлiк мерзiмдерiн сақтауын бақылауды жүзеге асыру;судың жай-күйiне әсер ететiн су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы талаптар қою; су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; су қорын пайдалану мен қорғау саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық істерді қарау; судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды келісу; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Батыс-Қазақстан және**  
**Маңғыстау аумақтық бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім-гидромелиорация немесе жаратылыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе техникалық ғылым және технологиялар (жер асты пайдалы қазбаларын барлау және геологиясы) немесе қазба байлықты кен орындарын барлаудың технологиясы және техникасы немесе құқық (құқықтану), немесе гидрогеология және инженерлік геология, немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) |
| Кәсіби  біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімге басшылық жасау; Маңғыстау облысы аумағындағы су ресурстарын кешенді басқару; су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу;су нысандарын ұтымды пайдалану жөніндегі Маңғыстау облысы жергілікті атқарушы органдарының жоспарларын, судың жай-күйіне әсер ететін кәсіпорындардың құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарын сақтау, олардың жай-күйін жақсарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын, кеме жүзу режимін келісу;судың жай-күйiне әсер ететiн нысандарды пайдалануға қабылдау жөнiндегi мемлекеттiк комиссиялардың жұмысына қатысу;су пайдалану лимиттерiн айқындау; жер асты су қорларын бекітуге қатысу;су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу;су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау;су қорын пайдалану мен қорғау мәселелерi бойынша Маңғыстау облысының жергiлiктi атқарушы және басқа да мүдделi мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су қорғау аймақтары мен белдеулерi шекараларын, олардағы шаруашылық қызметiнiң белгiленген режимiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су тарту құрылыстарын және су шаруашылық жүйелерiн пайдалану ережелерiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су нысандарынан алынатын су мен оларға ағызылатын су мөлшерiне бастапқы есеп жүргiзудiң, су сапасын айқындаудың дұрыстығын, суды пайдалану мен ағызуды есепке алуға арналған жабдықтар мен аппаратуралардың болуын, жарамды жай-күйiн және мемлекеттiк аттестаттау мерзiмдерiнiң сақталуын, су пайдаланушылардың белгiленген есептiлiк мерзiмдерiн сақтауын бақылауды жүзеге асыру;судың жай-күйiне әсер ететiн су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы талаптар қою; су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; су қорын пайдалану мен қорғау саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық істерді қарау; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Батыс-Қазақстан және**  
**Маңғыстау аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі -гидромелиорация немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және су қолдану) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу; судың жай-күйіне әсер ететін кәсіпорындардың құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарын сақтау, олардың жай-күйін жақсарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын, кеме жүзу режимін келісу; су пайдалану лимиттерiн айқындау; жер асты су қорларын бекітуге қатысу; су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу; салық органдарына табыс еткенге дейін жер үсті көздерінен су ресурстарын пайдаланғандары үшін төлем бойынша салық декларацияларын куәландыру; су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау; су нысандарын оқшау және бірлесіп пайдалануға беру туралы ұсыныстарды және оларда су пайдалану шарттарын келісу; су қорын пайдалану мен қорғау мәселелерi бойынша жергiлiктi атқарушы және басқа да мүдделi мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; су пайдаланушылардың бастапқы су пайдалану және статистикалық 2-ТП (водхоз) есептерін қабылдау; судың жай-күйіне әсер ететін объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Батыс-Қазақстан және**  
**Маңғыстау аумақтық бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - гидромелиорация немесе жаратылыстану ғылымы (экология, гидрология) немесе құқық (құқықтану) немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және су пайдалану) немесе гидрогеология және инженерлік геология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су қорын пайдалану мен қорғауға, жеке және заңды тұлғалардың су заңдарын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су қорғау аймақтары мен белдеулерi шекараларын, олардағы шаруашылық қызметiнiң белгiленген режимiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су тарту құрылыстарын, су шаруашылық жүйелерiн және су қоймаларын пайдалану ережелерiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су нысандарынан алынатын су мен оларға ағызылатын су мөлшерiне бастапқы есеп жүргiзудiң, су сапасын айқындаудың дұрыстығын, суды пайдалану мен ағызуды есепке алуға арналған жабдықтар мен аппаратуралардың болуын, жарамды жай-күйiн және мемлекеттiк аттестаттау мерзiмдерiнiң сақталуын, су пайдаланушылардың белгiленген есептiлiк мерзiмдерiн сақтауын бақылауды жүзеге асыру;судың жай-күйiне әсер ететiн су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы талаптар қою; су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; су қорын пайдалану мен қорғау саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық істерді қарау; судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды келісу; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Батыс-Қазақстан және**  
**Маңғыстау аумақтық бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары немесе ортадан кейінгі білім – гидромелиорация немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымы (экология, гидрология) немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу; судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарын сақтау, олардың жай-күйін жақсарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын, кеме жүзу режимін келісу; су пайдалану лимиттерiн айқындау; салық органдарына табыс еткенге дейін жер үсті көздерінен су ресурстарын пайдаланғандары үшін төлем бойынша салық декларацияларын куәландыру; су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау; су пайдаланушылардың бастапқы су пайдалану және статистикалық 2-ТП (сушар) есептерін қабылдау; судың жай-күйіне әсер ететін объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; су нысандарының гидрологиялық режимінің мәліметтеріне қатысты «Казгидромет» РМК Батыс Қазақстан облыстық филиалымен өзара іс-қимыл жасау; іс қағаздарын жүргізу; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Ақтөбе аумақтық**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім - гидромелиорация немесе жаратылыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе құқық (құқықтану) немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану) немесе гидрология және инженерлік геология немесе гидротехникалық құрылыс пен имарат. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімге басшылық жасау; Ақтөбе облысы аумағындағы су ресурстарын кешенді басқару; су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу; су нысандарын ұтымды пайдалану жөніндегі Ақтөбе облысы жергілікті атқарушы органдарының жоспарларын, судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су пайдаланушылардың су нысандарын сақтау, олардың жай-күйін жақсарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын келісу; судың жай-күйіне әсер ететін объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; су пайдалану лимиттерiн айқындау; балық өсіру және мелиоративтік-техникалық іс-шараларды келісу; су нысандарын оқшау немесе бірлесіп пайдалануға беру жөніндегі конкурстарды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; жер асты су қорларын бекітуге қатысу; су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау; су қорын пайдалану мен қорғау мәселелерi бойынша Ақтөбе облысының жергiлiктi атқарушы және басқа да мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; су қорын пайдалану мен қорғауда мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су қоймаларының жұмыс режиміне бақылау жасау; су қорғау аймақтары мен белдеулерi шекараларын, олардағы шаруашылық қызметiнiң белгiленген режимiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су тарту құрылыстарын, су шаруашылық жүйелерiн және су қоймаларын пайдалану ережелерiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру;су нысандарынан алынатын су мен оларға ағызылатын су мөлшерiне бастапқы есеп жүргiзудiң, су сапасын айқындаудың дұрыстығын, суды пайдалану мен ағызуды есепке алуға арналған жабдықтар мен аппаратуралардың болуын, жарамды жай-күйiн және мемлекеттiк аттестаттау мерзiмдерiнiң сақталуын, су пайдаланушылардың белгiленген есептiлiк мерзiмдерiн сақтауын бақылауды жүзеге асыру;су шаруашылығы нысандары мен өзге де нысандарды қаржыландыруды, жобалауды және салуды тоқтату туралы талаптар қою; су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру; әкімшілік құқық бұзушылық істерді қарау; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Ақтөбе аумақтық**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - гидромелиорация немесе құқық (құқықтану) немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану) немесе жаратылыстану ғылымы (экология, гидрология) немесе гидрология және инженерлік геология |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болғаны жөн.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу; судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су пайдаланушылардың іс-шаралар жоспарын келісу; су пайдалану лимиттерiн айқындау; жер асты су қорларын бекітуге қатысу; су шаруашылығы баланстарын әзірлеуге қатысу; салық органдарына табыс еткенге дейін жер үсті көздерінен су ресурстарын пайдаланғандары үшін төлем бойынша салық декларацияларын куәландыру; су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау; су қорын пайдалану мен қорғау мәселелерi бойынша жергiлiктi атқарушы және басқа да мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; су пайдаланушылардың бастапқы су пайдалану және статистикалық 2-ТП (сушар) есептерін қабылдау; судың жай-күйіне әсер ететін объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; су қорын пайдалану мен қорғауда мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су қорғау аймақтары мен белдеулерi шекараларын, олардағы шаруашылық қызметiнiң белгiленген режимiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру; су нысандарынан алынатын су мен оларға ағызылатын су мөлшерiне бастапқы есеп жүргiзудiң, су сапасын айқындаудың дұрыстығын, суды пайдалану мен ағызуды есепке алуға арналған жабдықтар мен аппаратуралардың болуын, жарамды жай-күйiн және мемлекеттiк аттестаттау мерзiмдерiнiң сақталуын, су пайдаланушылардың белгiленген есептiлiк мерзiмдерiн сақтауын бақылауды жүзеге асыру; әкімшілік құқық бұзушылық істерді қарау;басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарын кешенді пайдалану жөніндегі Ақтөбе аумақтық**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары немесе ортадан кейінгі білім – гидромелиорация (гидромелиоративтік жұйелерді пайдалану)немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымы (экология, гидрология) немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе ауыл шаруашылығы ғылымы (су ресурстары және суды қолдану) |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық  тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Су нысандарын мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізу; судың жай-күйіне әсер ететін құрылыс орнын айқындау жөніндегі ұсыныстарды, кәсіпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобаларын, су пайдаланушылардың іс-шаралар жоспарын келісу; салық органдарына табыс еткенге дейін жер үсті көздерінен су ресурстарын пайдаланғандары үшін төлем бойынша салық декларацияларын куәландыру; су ресурстарын пайдаланғаны үшін ақы төлеу мәселесімен салық органдарымен іс-қимыл жасау; су қорын пайдалану мен қорғау мәселелерi бойынша жергiлiктi атқарушы және басқа да мемлекеттiк органдармен өзара iс-қимыл жасау; су пайдаланушылардың бастапқы су пайдалану және статистикалық 2-ТП (сушар) есептерін қабылдау; судың жай-күйіне әсер ететін объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; су қорын пайдалану мен қорғауда мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру; су қорғау аймақтары мен белдеулерi шекараларын, олардағы шаруашылық қызметiнiң белгiленген режимiнiң сақталуын бақылауды жүзеге асыру; су нысандарынан алынатын су мен оларға ағызылатын су мөлшерiне бастапқы есеп жүргiзудiң, су сапасын айқындаудың дұрыстығын, суды пайдалану мен ағызуды есепке алуға арналған жабдықтар мен аппаратуралардың болуын, жарамды жай-күйiн және мемлекеттiк аттестаттау мерзiмдерiнiң сақталуын, су пайдаланушылардың белгiленген есептiлiк мерзiмдерiн сақтауын бақылауды жүзеге асыру; әкімшілік құқық бұзушылық істерді қарау; су нысандарының гидрологиялық режимінің мәліметтеріне қатысты «Казгидромет» РМК Ақтөбе облыстық филиалымен өзара іс-қимыл жасау; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Персоналды басқару жөнінде бас маман С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Кадр қызметінде жұмыс тәжірибесінің болғаны жөн.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Облыстық бөлімдердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын орындауы жөніндегі қызметін үйлестіру; тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де коммиссиялардың қызметін ұйымдастыру; аттесттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді қызмет бойынша жоғарылату, мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметшілерді қызметінен босату процедураларінің сақталуын қамтамасыз ету; кадрларды іріктеуді ұйымдастырады, мемлекеттік қызметшілердің қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды рәсімдеу; мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады, мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу түрлерін және олардың қолдану тәртібін әзірлеу; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алуды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің облыстық департаменттерімен өзара іс-қимыл жасау; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асыру; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бас маман-бас бухгалтер С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі- бухгалтерлік есеп және аудит немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, менеджмент) немесе гидромелиорация немесе бухгалтер немесе кредиттік мекемелеріндегі есеп, маманданған банкілердегі есеп |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше бухгалтерлік есеп жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу |
| Функционалдық міндеттері | Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін жүргізу; мекеменің үш жылдық бюджет жоспарын жасақтау; мемлекеттік сатып алу жұмыстарын жүргізу; негізгі қорлар мен тауар-материалдық құндылықтардың есебін алу және оларға түгендеу жүргізу; бюджет қаржысының заңдылықтарға сәйкес мақсатты атқарылуын қамтамасыз ету; қызметкерлердің еңбек ақыларын мезгілінде төлеуді қамтамасыз ету; міндетті төлемдер мен салықтарды тиісті бюджет пен зейнетақы қорына уақтылы аудару; кредиторлық және дебиторлық бережақтарды мезгілінде өндіруді қамтамасыз ету; тоқсандық және жылдық бухгалтерлік есептерді дайындап, оларды уәкілетті органдарға мезгілінде тапсыру; салық, қазынашылық және статистика органдарымен өзара іс-қимыл жасау; басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Су ресурстары комитеті Су ресурстарын пайдалануды**  
**реттеу және қорғау жөніндегі Тобыл-Торғай бассейндік**  
**инспекциясының «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына**  
**қойылатын біліктілік талаптары Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілер | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе құрлық гидрологиясы немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби  біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекция қызметіне жалпы басшылық ету; су ресурстарын тиімді пайдалану және қорғау саласында мемлекеттік және аумақтық саясатты, су шаруашылығы мәселесі бойынша мемелекеттік және басқа да бағдарламалар мен жобаларды жүзеге асыруды қамтамасыз ететін су заңнамаларын жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; суды пайдалануда мемлекеттік бақылауды және мониторингті қамтамасыз ету; су ресурстары мәселелері бойынша мемлекеттік басқару органдарымен және де трансшекаралық өзендерді тиімді пайдалану және қорғау мәселелері бойынша шектес мемлекеттермен әрекеттесуге қатысу; арнайы су пайдалануға рұқсат беру және жою, су пайдаланудың барлық түрлеріне техникалық жағдай жасау, объектілерді пайдалануға қабылдау мемлекеттік комиссия жұмысына қатысу, су шаруашылық объектілерін салу мен қайта жаңғырту жобаларына келісім беру, Инспекция қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіліктерін анықтау; мемлекеттік сатып алудың өтуіне бақылау жасау; қаржыландыру, инспекцияны кадрмен қамтамасыз ету, бақылау құжаттарының орындалуына бақылау жасау мәселелері бойынша басшылық ету; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе өнеркәсіптік және азаматтық құрылыс немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология немесе (жерге орналастыру) қызметі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Суды пайдалануда мемлекеттік бақылауды және мониторингті қамтамасыз ету, су қоймаларының жұмыс тәртібіне бақылау жасау, бассейндер бойынша су тұтыну лимиттерін әзірлеу мен бекітуге, жер асты суларының бекітілген қорларын талғау мен айқындауға қатысу, бассейн бойынша су шаруашылық теңгерімдерін талғауда суды кешенді пайдалану және қорғау сызбаларына келісім беру, талаптар мен айыптарды қарастыру; мемлекеттік су есебі бойынша шараларды үйлестіру; Қазақстан Республикасы су заңнамасының талаптарын сақтауға бақылау жасау, су шаруашылық жағдайларына талдау жасау және жедел шешім қабылдау; нормативтік құқықтық актілерді өндіру бойынша жұмыс тобының жұмысына қатысу; салааралық пайдаланылатын су шаруашылық объектілерінің жұмыс тәртібін жедел түзету бойынша ұсыныс беру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс бөлімінің**  
**басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары – әлеуметтік ғылымдар, экономикалық және бизнес (экономика, менеджмент, бухгалтерлік есеп және аудит, қаржы) |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше бухгалтерлік есеп және қаржыландыру саласында қызмет дағдыларының болуы.  Компьютерде Microsoft Office бағдарламасының стандартты пакеттерімен жұмыс істей білуі қажет. |
| Функционалдық міндеттері | Қаржы мәселелері бойынша инспекцияның құрылымдық бөлімдерінің қызметін үйлестіру; инспекцияның кешенді және келешекке қаржылық жоспарлау бюджеттік бағдарламаларының жобаларын әзірлеуге қатысу; құжаттарды уақытымен және дұрыс рәсімдеуге, операциялардың заңды түрде жасалуына алдын ала бақылау жасау; бухгалтерлік есеп шоттарында барлық жасалып отырған шаруашылық операциялардың болуын қадағалау және бақылау; жедел операцияларды ұсыну; бухгалтерлік есеп-қисаптарды уақытымен жасау және ұсыну; тауар, жұмыс және қызметті мемлекеттік сатып алуда бақылау жасау; негізгі құрал-жабдық, тауар-материалдық босалқы қорлар есебін жүргізу және олардың сақталуын, уақытында есептен шығарылуын және түгенделуін қадағалау; ақшалай қаражатты, есеп айырысуларды және материалдық құндылықтарды түгендеуге қатысу, түгендеу қорытындыларын уақытымен және дұрыс анықтау және олардың есепте болуын қадағалау; материалдық жауапты тұлғалармен құндылықтарды есепке алу және сақталу мәселелері бойынша шарт жасау; белгіленген ережелер шегінде жол-сапар парағын, жанар-жағармай материалдарын беруді жүргізу; сәйкес қаржылық жылдың міндеттері бойынша және жоспарлау кезеңінің екінші, үшінші жылдарының негізгі шығындары бойынша жеке қаржыландыру жоспарымен белгіленген сома шегіне сай міндеттерді қабылдауды қамтамасыз ету; өзгертулердің белгіленген тәртібімен еңгізілген есеп төлемдері бойынша жеке қаржылық жоспарларына сай қаражаттардың дұрыс, тиімді, мақсатты шығындалуына бақылау жасау; бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсетілуінің және де материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету; басшының бұйрығына сәйкес, Инспекцияның барлық әрекеттегі комиссия құрамына кіреді; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше кадрлық менеджмент немесе заң саласында қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызмет туралы заңнамаларының орындалу сұрақтары бойынша инспекция бөлімдерінің қызметін үйлестіру; тәртіптік, аттестациялық, конкурстық және кадр мәселесі жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру; аттестаттау және конкурстық іріктеу өткізу тәртіптерін сақтау, мемлекеттік қызметшілердің қызмет бабында жоғарлау, мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту, қызметтен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету, кадрларды іріктеуді ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды рәсімдеу; мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілерді оқытуды, қайта дайындау (қайта мамандандыру) және біліктіліктерін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің жеке мәліметтеріне, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мағлұматтарына есеп жүргізу; мемлекеттік қызметте болудың әр жылы өткен сайын қызметті бағалауды өткізу бойынша жұмысты үйлестіру; персоналды басқару бойынша есептемелерді жасау және ұсыну; мемлекеттік қызметшілерге сый ақы беру, материалдық көмек көрсету және лауазымдық жалақыларына үстеме ақылар белгілеу жөніндегі материалдарды ресімдеу; Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің аумақтық органдарымен өзара іс-қимыл жасау; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бухгалтерлік есеп, кадрлық және құқықтық жұмыс бөлімінің бас**  
**маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – құқық (юриспруденция) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияға түсетін құқықтық және басқада нормативтік актілерге енгізілген өзгерістерді жүйелі түрде есепке алуды ұйымдастыру, әкімшілік құқық бұзушылық бойынша бақылау-инспекциялық жұмысын жинақтап талдайды, Қазақстан Республикасы әкімшілік заңнамаларына түсіндірме бойынша жеке жұмыстар жүргізу, сот органдарында қаралатын қылмыстық іске керекті материалдарды жіберу және дайындау, қаралған сот істерінің қорытындысына талдау жасау, инспекция қызметкерлері арасында құқықтық оқуды ұйымдастырып, жүргізу. Нұсқама талаптарына сай мемлекеттік мекемелер мен шаруашылық субъектілерді тексеруді есепке алу жорналын жүргізу, Қостанай облысы бойынша ҚР БП ҚСжАЕАК басқармасына (ӘМБ бойынша мәліметтер) әкімшілік құқық бұзушылар және оларды жасаған тұлғалар жөніндегі мәліметтерді салыстыру, тауарларды мемлекеттік сатып алу заңнамасына сәйкес ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімге басшылық ету, су заңдылықтарының сақталуы жөнінде шаруашылық субъектілерін тексеруге арналған жылдық және тоқсандық жоспарын әзірлеп жасайды, су қорлары жағдайына әсер ететін кәсіпорындар мен басқада объектілерді қайта жаңғыртып және салу жер учаскелері бұрмасы алаңының құжаттарын қарастырады,су объектілері жағдайына әсер ететін объектілерді жобалау құжаттарын қарастырады,су объектілерін жеке немесе бірлесіп пайдалануға беру сұраныстарын қарастырады, су заңдылықтарының сақталуын бақылау үшін мекемелер мен кәсіпорындарда тексерулер жүргізеді, су ресурстарын қорғау сұрақтары бойынша Тобыл – Торғай БСИ-ның қоғамдық мекемелер, әртүрлі меншіктегі мекемелер мен кәсіпорындар, мемлекеттік органдармен қарым қатынасы жөніндегі құжаттар мен материалдарды дайындайды, су қорғау белдеулері мен аймақтарында, су объектілеріндегі құрылыс және басқада жұмыстар жүргізу жөніндегі құжаттарды қарастырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Су заңдылықтарының сақталуы жөнінде шаруашылық субъектілерін тексеруге арналған жылдық және тоқсандық жоспарын әзірлеуге қатысады, судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындардың және басқа да құрылыстардың құрылыс орнын айқындау жөнiндегi ұсыныстарды;   судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобалау алдындағы құжаттамасы жобаларын; су объектiлерiн оқшау және бірлесіп су пайдалануға беру туралы өтінішті қарауды жүргізу, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады, су ресурстарын қорғау сұрақтары бойынша Тобыл – Торғай БСИ-ның қоғамдық мекемелер, әртүрлі меншіктегі мекемелер мен кәсіпорындар, мемлекеттік органдармен қарым қатынасы жөніндегі құжаттар мен материалдарды дайындайды, су қорғау белдеулері мен аймақтарында, су объектілеріндегі құрылыс және басқада жұмыстар жүргізу жөніндегі құжаттарды қарастырады және келісімдейді; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілер | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация, сумен жабдықтау, кәріз және өнеркәсіптік және ағын суды тазалау, жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Су заңдылықтарының сақталуы жөнінде шаруашылық субъектілерін тексеруге арналған жылдық және тоқсандық жоспарын әзірлеуге қатысады, судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындардың және басқа да құрылыстардың құрылыс орнын айқындау жөнiндегi ұсыныстарды;   судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобалау алдындағы құжаттамасы жобаларын; су объектiлерiн оқшау және бірлесіп су пайдалануға беру туралы өтінішті қарауды жүргізу, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады, су ресурстарын қорғау сұрақтары бойынша Тобыл – Торғай БСИ-ның қоғамдық мекемелер, әртүрлі меншіктегі мекемелер мен кәсіпорындар, мемлекеттік органдармен қарым қатынасы жөніндегі құжаттар мен материалдарды дайындайды, су қорғау белдеулері мен аймақтарында, су объектілеріндегі құрылыс және басқада жұмыстар жүргізу жөніндегі құжаттарды қарастырады және келісімдейді; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарының мониторингі, мемлекеттік есебі және кадастры**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімге басшылық ету, 2 ТП (сушар) үлгісіндегі мемлекеттік есеп жүргізу мәліметтерін жинақтайды, су пайдаланушылардың жер үсті су ресурстарынан алынған судың төлемақысының есебін тексереді, бастапқы мәліметтерді компьютерлік өңдеуден өткізеді, тізімдемелерді әзірлеуге қатысады, жүргізу жұмыстарын бақылап, су шаруашылығы учаскелері, бассейн өзендері тізімдерін жинақтап қорытады, Ырғыз, Торғай, Тобыл өзендерінің су балансымен жер асты және жер үсті сулары бойынша су шаруашылығы балансын құрастырады, су пайдаланушыларға су пайдалану лимитін анықтайды, бассейн көлеміндегі су объектілерін қорғау және қалпына келтіру туралы бассейндік келісіміне дайындық жұмыстарын жүргізеді, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарының мониторингі, мемлекеттік есебі және кадастры**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | 2 ТП (сушар) үлгісіндегі мемлекеттік есеп жүргізу мәліметтерін жинақтайды, су пайдаланушылардың жер үсті су ресурстарынан алынған судың төлемақысының есебін тексереді, бастапқы мәліметтерді компьютерлік өңдеуден өткізеді, тізбені әзірлеуге қатысады, тізімдерді жүргізу жұмыстарын бақылап, су шаруашылығы учаскелері, бассейн өзендері тізімдерін жинақтап қорытады, Ырғыз, Торғай, Тобыл өзендерінің су балансымен жерасты және жерүсті сулары бойынша су шаруашылығы балансын құрастырады, су пайдаланушыларға су пайдалану лимитін анықтайды, бассейн көлеміндегі су объектілерін қорғау және қалпына келтіру туралы бассейндік келісіміне дайындық жұмыстарын жүргізеді, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Су ресурстарының мониторингі, мемлекеттік есебі және кадастры**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | 2 ТП (сушар) үлгісіндегі мемлекеттік есеп жүргізу мәліметтерін жинақтайды, су пайдаланушылардың жер үсті су ресурстарынан алынған судың төлемақысының есебін тексереды, бастапқы мәліметтерді компьютерлік өңдеуден өткізеді, тізбені әзірлеуге қатысады, тізімдерді жүргізу жұмыстарын бақылап, су шаруашылығы учаскелері, бассейн өзендері тізімдерін жинақтап қорытады, Ырғыз, Торғай, Тобыл өзендерінің су балансымен жерасты және жерүсті сулары бойынша су шаруашылығы балансын құрастырады, су пайдаланушыларға су пайдалану лимитін анықтайды, бассейн көлеміндегі су объектілерін қорғау және қалпына келтіру туралы бассейндік келісіміне дайындық жұмыстарын жүргізеді, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Суды пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлімге басшылық ету, арнайы су пайдалануға рұқсат беруді жүзеге асыру және оның іс-әрекетін тоқтатуды хабардар етуді Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамаларына сәйкес жүзеге асыру, трансшекаралық су объектілерінің сапасы бойынша деректерді жинақтау, өңдеуден өткізу және Ресей Федерациясына жіберу, жерасты су қорларын бекітуге қатысу, аумақтық, облысаралық су қорлары бойынша су бөлу және су алу жоспарларын әзірлеуге қатысу және олардың сақталуын қадағалау, су шаруашылығы құрылғылары және су объектілерін пайдалану ережесі, бассейн суларын кешенді пайдалану және қорғау сызбаларына келісім беру, бассейн су қорларын қорғау және пайдалануда ірі су қоймаларын бірігіп пайдалану, су қоймалары жұмыстарына мемлекеттік бақылау жүргізу, шекаралас су объектілері бойынша мемлекетаралық комиссия жұмысына қатысу, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Суды пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсат беруді жүзеге асыру және оның іс-әрекетін тоқтатуды хабардар етуді Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамаларына сәйкес жүзеге асыру, трансшекаралық су объектілерінің сапасы бойынша деректерді жинақтау, өңдеуден өткізу және Ресей Федерациясына жіберу, жерасты су қорларын бекітуге қатысу, аумақтық, облысаралық су қорлары бойынша су бөлу және су алу жоспарларын әзірлеуге қатысу және олардың сақталуын қадағалау, су шаруашылығы құрылғылары және су объектілерін пайдалану ережесі, бассейн суларын кешенді пайдалану және қорғау сызбаларына келісім беру, бассейн су қорларын қорғау және пайдалануда ірі су қоймаларын бірігіп пайдалану, су қоймалары жұмыстарына мемлекеттік бақылау жүргізу, шекаралас су объектілері бойынша мемлекетаралық комиссия жұмысына қатысу, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Суды пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсат беруді жүзеге асыру және оның іс-әрекетін тоқтатуды хабардар етуді Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамаларына сәйкес жүзеге асыру, трансшекаралық су объектілерінің сапасы бойынша деректерді жинақтау, өңдеуден өткізу және Ресей Федерациясына жіберу, жерасты су қорларын бекітуге қатысу, аумақтық, облысаралық су қорлары бойынша су бөлу және су алу жоспарларын әзірлеуге қатысу және олардың сақталуын қадағалау, су шаруашылығы құрылғылары және су объектілерін пайдалану ережесі, бассейн суларын кешенді пайдалану және қорғау сызбаларына келісім беру, бассейн су қорларын қорғау және пайдалануда ірі су қоймаларын бірігіп пайдалану, су қоймалары жұмыстарына мемлекеттік бақылау жүргізу, шекаралас су объектілері бойынша мемлекетаралық комиссия жұмысына қатысу, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Суды пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Бiлiмi | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі – өзен ғимараттарының гидротехникалық құрылысы және су электр станциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауылшаруашылық ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және кәріз немесе жаратылыстану ғылымдары (гидрология, экология) немесе гидрогеология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсiби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжiрибесi | Үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын пайдалану және қорғау саласында тәжірибесінің және нормативтік құқықтық актілер әзірлеуде қызмет дағдыларының болуы.  Microsoft Office стандарты пакет бағдарласымен компьютерде жұмыс істеу. |
| Функционалдық міндеттері | Арнайы су пайдалануға рұқсат беруді жүзеге асыру және оның іс-әрекетін тоқтатуды хабардар етуді Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамаларына сәйкес жүзеге асыру, трансшекаралық су объектілерінің сапасы бойынша деректерді жинақтау, өңдеуден өткізу және Ресей Федерациясына жіберу, жерасты су қорларын бекітуге қатысу, аумақтық, облысаралық су қорлары бойынша су бөлу және су алу жоспарларын әзірлеуге қатысу және олардың сақталуын қадағалау, су шаруашылығы құрылғылары және су объектілерін пайдалану ережесі, бассейн суларын кешенді пайдалану және қорғау сызбаларына келісім беру, бассейн су қорларын қорғау және пайдалануда ірі су қоймаларын бірігіп пайдалану, су қоймалары жұмыстарына мемлекеттік бақылау жүргізу, шекаралас су объектілері бойынша мемлекетаралық комиссия жұмысына қатысу, су заңдылықтарының сақталуы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдарды тексеруді жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**«Қазақстан Республикасы Қоршаған орта және су ресурстары**  
**министрлігі Су ресурстары комитетінің Су ресурстарын**  
**пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі Шу-Талас бассейндік**  
**инспекциясы» республикалық мемлекеттік мекемесі «Б» корпусы**  
**мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік**  
**талаптары Инспекция басшысы С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім- өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды қолдану) немесе гидромелиорация немесе сумен жабдықтау және сумен жабдықтау немесе канализация, кәріздеу, өндірістік және азаматтық құрылыс немесе өндірістік экология немесе жараталыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе гидрология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның қызметіне жалпы басшылық жасау: су қорын тиімді пайдалану және қорғау саласында, су шаруашылығының мемлекеттік және басқа да бағдарламалары мен жобаларын қамтамасыз ету бағытында су заңдылығын жетілдіру мақсатындағы нормативтік құқықтық актілерді жасақтауға қатысу, су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастыру; су нысандарды мемлекеттік есепке алу, мемлекеттік су кадастрын және мемлекеттік мониторингін жүргізуді ұйымдастыру; арнайы су пайдалануға рұқсат беру, әрекет етуін тоқтата тұру; су нысандарын ұтымды пайдалану жөніндегі облыстардың жергілікті атқарушы органдарының жоспарларын келісу; объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына қатысу; су қорын пайдалану және қорғау мәселелері бойынша мемлекеттік басқару органдарымен, сондай-ақ трансшекаралық өзендерді бірлесіп пайдалану және қорғау бойынша іргелес мемлекеттермен өзара әрекет жасау; Мемлекеттік сатып алуды бақылауды жүзеге асыру; Инспекцияның қаржыландыру және кадрмен қамтамасыз етілуіне басшылық жасау; бақылау құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Инспекция басшысының орынбасары С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары білім- өзендердегі гидротехникалық құрылыстары мен су электростанциялары немесе гидротехникалық құрылыс және ғимарат немесе ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды қолдану) немесе гидромелиорация немесе немесе сумен жабдықтау және сумен жабдықтау немесе канализация, канализация, өндірістік және азаматтық құрылыс немесе өндірістік экология немесе жараталыстану ғылымы (гидрология, экология) немесе гидрология және инженерлік геология немесе гидрометеорология. |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, мониторингін жүргізу; су қоймаларының жұмыс режиміне бақылау жүргізу; су пайдаланушылар деңгейінде және тиісті бассейн бойынша су пайдалану лимиттерiн айқындау; су қорын тиімді пайдалану және қорғау саласында, су шаруашылығының мемлекеттік және басқа да бағдарламалары мен жобаларын қамтамасыз ету; судың мемлекеттік есебін жүргізуді үйлестіру; Су қорын пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастыру;Нормативтік-құқықтық актілерді жасақтау жөніндегі жұмыс топтарының жұмысына қатысу; салааралық маңыздағы су шаруашылық объектілерінің жұмыс режиміне жедел түзету еңгізуге ұсыныс беру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Бас маман-бас бухгалтер С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мемлекеттік сатып алу, бюджеттік бағдарламаны жоспарлау және орындау бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның қаржы-экономикалық жұмыстарын іске асыру; қаржы – шаруашылық жұмыстарының есебін жасау және оны уақытысында тапсыру, қаржыландыру жоспарын жасау және орындалуын қамтамасыз ету; бухгалтерлік есеп және бюджеттік құралдарды мақсатқа сай пайдалануды қамтамасыздандыру, инспекция қызметшілеріне уақтылы төлем ақы жасау; инспекцияның қызметіне қатысты есепті уақытында жүргізу, статистикалық салық және бухгалтерлік қаржы операцияларын жасау;Инспекцияның балансындағы активтерді, материалдарды және тез тозатын заттарды бақылау және олардың сақталуын қамтамасыз ету; материалдық құндылықтарды және есеп айрылысуларды түгендеу жүргізуге қатысу, түгендеулердің қорытындысын уақытында жасау, оларды есепке қосып отыру; инспекцияның қызметшілеріне қаржы сұрақтары бойынша әдістеме және кеңес беру; бөлімдерді материалмен техникамен қамтамасыз ету және қызметшілердің еңбек ақысы жөніндегі сұрақтарды бақылау;  Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және құжаттарын дайындау, мемлекеттік сатып алудың тәсілдерін: хабарландырулар жариялау, өкілетті органға ескертпе жіберу, орындалу мерзімі мен ережелерінің сақталуын бақылау және үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Персоналды басқару жөніндегі бас маман С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары кәсіби білім, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында және кадр менеджменті немесе заң саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның кадр қызметін жүргізу; мекемені стратегиясы мен жұмыс бағытына сәйкес, қажетті мамандықтар бойынша, білікті кадрлармен камтамасыз ету жөнінде ұсыныстар беру; инспекцияның мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін Қазақстан Республикасының заң талаптарына сәйкес аттестациядан өткізу, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жұмыстарын ұйымдастыру; Шу, Талас, Аса өзендері мен Оңтүстік Қазақстан облысының Созақ ауданының пайдалануға берілген су нысандарын пайдаланған кезде жеке және заңды тұлғалардың белгіленген су сервитуттарын сақтауын жүзеге асыру; Инспекцияның ішкі еңбек тәртібінің сақталуын қадағалау; Шу, Талас, Аса өзендері мен Оңтүстік Қазахстан облысы Созақ ауданы бойынша су пайдаланушылардың су ресурстарын тиімді пайдалануына және су қорғау іс-шараларының орындалуына тексеру жүргізу; Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуын бақылау; Кадр қызметі туралы айлық, тоқсандық, жылдық есептемелер әзірлеу және оларды уәкілетті органдарға тапсыру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cуды пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары- ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация; гидрология, гоеграфия) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету (кадастр). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су ресурстарын қорғау және пайдалану саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысын басқару; бассейннің су ресурстарын кешенді басқару жөнінде ұсыныстар жасау, басшылыққа бөлімге қатысты мәселелер мен сұрақтар жөнінде ұсыныс беру; Шу, Талас, Аса өзендерінің балансы; су ресурстарын пайдалану және су қоймаларындағы су көлемі жайлы айлық, тоқсандық мәліметтер дайындау; облыс көлеміндегі каналдар арқылы су алуға бекітілген лимитке сәйкес келісім беру; жергілікті атқарушы органдармен бірлесе отырып су көздерінен су пайдаланушыларға арнайы рұқсат құжаттарын беру; су қоймаларының жұмыс кестелерінің орындалуын; судың жәй күйіне әсер ететін нысандарды анықтау және оларды тоқтату жөнінде ұсыныстар әзірлеу; судың күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл-шаруашылық және тұрғын үй азаматтық мақсаттағы нысандарды пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою, жобаларды сараптан өткізу жөніндегі жұмыстарды бақылау; су пайдаланушылардың «Су, Жер және Әкімшілік құқық бұзу» туралы Кодекстерінің сақталуын қадағалау;Бассейндік Кеңес жұмысына қолдау көрсету және бассейн шегінде перспективалық жоспарлар мен даму бағдарламалары негізінде су объектілерін қалпына келтіру мен қорғау туралы бассейндік келісімдер дайындау және іске асырылуын үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cуды пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация; гидрология, гоеграфия) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар ( геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету ( кадастр). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын кешенді пайдалану мен қорғау сұрақтары бойынша жергілікті атқарушы органдармен, басқа да мүдделі органдармен, қоғамдық және үкіметтік емес ұйымдармен бірлесіп әрекет жасайды; су қоймалары бойынша күнделікті мәліметтерді жинау, су қоймаларының жұмыс кестесін жасау; судың жай-күйiне әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобалау жұмыстарына келісім беру; Шу, Талас, Аса өзендері мен Оңтүстік Қазахстан облысының Созақ ауданыны бойынша су пайдаланушылардың су ресурстарын тиімді пайдалануына және су қорғау іс-шараларының орындалуына тексеру жүргізу, Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына бақылау жасау;  Төтенше жағдайлар жұмыстарына қолдау көрсету және бассейн шегінде перспективалық жоспарлар мен даму бағдарламалары негізінде су объектілерін қалпына келтіру мен қорғау туралы келісімдер дайындау және іске асырылуын үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cуды пайдалануды реттеу және басқару бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация; гидрология, гоеграфия) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар ( геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету ( кадастр). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Су ресурстарын кешенді пайдалану мен қорғау сұрақтары бойынша жергілікті атқарушы органдарымен, басқада мүдделі органдармен, қоғамдық және үкіметтік емес ұйымдармен бірлесіп әрекет жасайды; су қоймалары бойынша күнделікті мәліметтерді жинау, су қоймаларының жұмыс кестесін жасау; судың жай күйiне әсер ететiн кәсiпорындарды және басқа да құрылыстарды салу мен реконструкциялаудың жобалау жұмыстарына келісім беру; Шу, Талас, Аса өзендері мен Оңтүстік Қазахстан облысының Созақ ауданы бойынша су пайдаланушылардың су ресурстарын тиімді пайдалануына және су қорғау іс-шараларының орындалуына тексеру жүргізу; Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына бақылау жасау, кіші өзендердің санитарлық жағдайын тексеру;Пайдаланған жер үсті суларының мемлекеттік есебін жүргізуге бақылау жасау; мемлекетаралық, облысаралық су қоймаларының жұмыс кестелерінің орындалуын үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cу қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары- ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация; гидрология, гоеграфия) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету ( кадастр геокология және табиғатты қорғауды басқару). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысын басқару: басшылыққа бөлімге қатысты мәселелер жөнінде ұсыныс беру; Шу, Талас, Аса өзендері бассейндерінің экологиясын жақсарту, су ресурстарының ластанбау мақсатында іс-шара жоспарын ұсыну, су қорғау аймақтары мен белдеулерін бекіту жөнінде ұсыныс беру; Шу-Талас бассейні бойынша су пайдаланушылардың су ресурстарын тиімді пайдалануына және су қорғау іс-шараларының орындалуына тексеру жүргізу; инспекцияның тексеруге жататын мекемелерге байланысты жүргізілетін тексерулердің жарты жылдық жоспарларын жасау және іске асыру; ҚР заңдарына сәйкес кінәлілерді жауапкершілікке тарту үшін ҚР су заңдарының бұзылуы туралы материалдарды құқық қорғау органдарына және сотқа беру, су қорын пайдалану мен қорғау, сумен жабдықтау және су бұру мәселелері бойынша облыстардың жергілікті атқарушы орандарымен және басқа да мүдделі мемлекеттік органдармен өзара іс қимыл жасау; облыс көлеміндегі магистралды каналдар арқылы су алудың бекітілген лимитке сәйкес болуына бақылау жүргізу; Су пайдаланушылардың Қазақстан Республикасының Су Кодексі талаптарын, су пайдалануға рұқсат шарттарын орындау барысына бақылау жүргізу, бөлімдегі жүргізілген инспекциялық-бақылау қызметі туралы бөлімнің есептерін дұрыс әзірленуіне; актілер, нұсқамалар және басқа да құжаттардың тіркелуін және орындалуын бақылау; Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына, бөлімнің айлық, тоқсандық және жылдық есебін дайындалуын бақылау жүргізу; Судың жай күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл-шаруашылық және тұрғын үй - азаматтық мақсаттағы объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарға қатысу; судың жай күйіне теріс әсерететін объектілерді анықтау және оларды тоқтату жөніндегі жұмыстарды; су ресурстарын қорғау және мемлекеттік бақылау жұмыстарын үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cу қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің**  
**бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация; гидрология, гоеграфия) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар ( геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету ( кадастр, геокология және табиғатты қорғауды басқару). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Инспекцияның тексеруге жататын мекемелерге байланысты жүргізілетін тексерулердің жарты жылдық жоспарларын жасау, пайдаланылған суға салық төлеушілердің есебін жүргізу, су кадастырының жұмысын жүргізу, суғарылған жердің есебін алу, бөлімнің апталық айлық, тоқсандық басқа да есептерін дайындап үәкілетті органдарға уақытылы тапсыру; Құқықтық статистика басқармасында, прокуратура органдарында актілердің, нұсқамалардың басқа да құжаттардың тіркелуін қамтамасыз ету, статистикалық есебін жүргізу; Жер үсті және жер асты су пайдаланушылардың Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына бақылау жасау; Шу-Талас бассейні бойынша су пайдаланушылардың су ресурстарын тиімді пайдалануына және су қорғау іс-шараларының орындалуына тексеру жүргізу; Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына бақылау жасау;Судың жай күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл-шаруашылық және тұрғын үй – азаматтық мақсаттағы объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысын, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарды үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cу қорын мемлекеттік бақылау және қорғау бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация; гидрология, гоеграфия) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар ( геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету (кадастр геокология және табиғатты қорғауды басқару). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жамбыл облысының Шу, Талас, Аса өзендері бассейндері мен ОҚО Созақ ауданы су шаруашылығы нысандары бойынша су сервитуттарының сақталуын қамтамасыз ету; бөлімнің апталық айлық, тоқсандық басқа да есептерін дайындап үәкілетті органдарға уақытылы тапсыру;  Құқықтық статистика басқармасында, прокуратура органдарында актілердің, нұсқамалардың басқа да құжаттардың тіркелуін қамтамасыз ету, статистикалық есебін жүргізу; жер үсті және жер асты су пайдаланушылардың Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына бақылау жасау; Шу-Талас бассейні бойынша су пайдаланушылардың су ресурстарын тиімді пайдалануына және су қорғау іс-шараларының орындалуына тексеру жүргізу, Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына бақылау жасау; Сумен жабдықтау және су бұру мәселелері бойынша облыстардың жергілікті атқарушы орандарымен және басқа да мүдделі мемлекеттік органдармен өзара үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cу ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің басшысы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары- ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация; гидрология, гоеграфия) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар ( геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету (кадастр геокология және табиғатты қорғауды басқару). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Бөлім жұмысын басқару: бассейннің су ресурстарын кешенді басқару жөнінде ұсыныстар жасау; басшылыққа бөлімге қатысты мәселелер мен сұрақтар жөнінде ұсыныс беру, гидропосттар мен бекеттер, гидрометеорологиялық орталықтар және мемлекет тарапынан бақылау құжаттарға сүйене отырып, су ресурстарының апталық, айлық, жылдық есептерін уақтылы әзірленуін ұйымдастыру; 2-ТП Сушар тоқсандық және жылдық есептерін әзірлеу; СОНО, ЕРНиОН, электронды бағдарламасын тұрақты жүргізу, облыс көлеміндегі каналдар арқылы су алуға бекітілген лимитке сәйкес келісім беру, Шу-Талас бассейні боойынша су шаруашылығы баланстарын әзірлеу, жергілікті атқарушы органдармен бірлесе отырып су көздерінен су пайдаланушыларға арнайы рұқсат құжаттарын беру; Жер үсті және жер асты су пайдаланушылардың Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына бақылау жасау; облыс көлеміндегі каналдар арқылы су алудың бекітілген лимитке сәйкес болуына бақылау жүргізу; су қорғау аймақтары мен белдеулері жөніндегі бекітілген ереженің сақталуына бақылау жасау; Судың күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл-шаруашылық және тұрғын үй-азаматтық мақсаттағы объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысына, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарды; бассейндер бойынша су мониторингін және су кадастрын жүргізу жұмыстарын үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cу ресурстары мониторингі, мемлекеттік есеп және кадастры**  
**бөлімінің бас маманы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары, ортадан кейінгі білім рұқсат етіледі - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация; гидрология, гоеграфия) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету (кадастр геокология және табиғатты қорғауды басқару). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Мүмкіндігінше су пайдалану мен қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің және нормативті құқықтық актілерді әзірлеуде жұмыс дағдысының болуы.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Пайдаланылған суға төлем төлеушілердің есебін жүргізу, су кадастрының жұмысын жүргізу, суғарылған жердің есебін алу; бассейннің су ресурстарын кешенді басқару жөнінде ұсыныстар жасау, гидропостар мен бекеттер, гидрометеорологиялық орталықтар және мемлекет тарапынан бақылау құжаттарға сүйене отырып, су ресурстарының апталық, айлық, жылдық есептерін уақтылы әзірлеу; Актілер, нұсқамалар және басқа да құжаттардың тіркелуін және орындалуын бақылау; Шу-Талас бассейні бойынша су пайдаланушылардың су ресурстарын тиімді пайдалануына және су қорғау іс-шараларының орындалуына тексеру жүргізу; су көздерінің ластануы бойынша мәліметтер жинау, кіші өзендердің санитарлық жағдайын тексеру; Қазақстан Республикасы Су Кодексі талаптарының орындалуына бақылау жасау; Бассейндер бойынша су мониторингін және су кадастырын жүргізу жұмыстарын; судың жай күйіне әсер ететін өндірістік, ауыл-шаруашылық және тұрғын үй–азаматтық мақсаттағы объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі мемлекеттік комиссиялардың жұмысын, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың нәтижесінде туындаған зардаптарды жою жөніндегі жұмыстарды үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

**Cу ресурстары мониторингі, мемлекеттік есебі және кадастры**  
**бөлімінің жетекші маманы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Белгілері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары немесе ортадан кейінгі білім - ауыл шаруашылығы ғылымдары (су ресурстары және суды пайдалану, жерді мелиорациялау баптау және қорғау) немесе жаратылыстану ғылымдары (экология, гидромелиорация, гидрология, география) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (геодезия және картография; қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі) немесе қызмет көрсету (кадастр геокология және табиғатты қорғауды басқару). |
| Кәсіби біліктілігі | Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан–2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық тәжірибесі | Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.  Microsoft Office стандарттық пакет бағдарламасымен компьютерде жұмыс жасай білу. |
| Функционалдық міндеттері | Гидропостар мен бекеттер, гидрометеорологиялық орталықтар және мемлекет тарапынан бақылау құжаттарға сүйене отырып, су ресурстарының апталық, айлық, жылдық есептерін уақтылы әзірлеу; 2-ТП Сушар тоқсандық және жылдық есептерін әзірлеу, қабылдау; жұмыстарын үйлестіру; СОНО, ЕРНиОН электронды бағдарламасын тұрақты жүргізу; су пайдаланушылардың тізімін жасау, есебін жүргізу; Су пайдаланушылардың пайдаланылған суға қаржы төлемақысын дұрыс және уақтылы төлеуін бақылау; Бассейндер бойынша су мониторингін және су кадастрын жүргізу жұмыстарын үйлестіру; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген басқада өкілеттіктерін жүзеге асыру. |

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