

Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 2014 жылғы 17 наурыздағы № 86 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 01 сәуірде № 9287 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2015 жылғы 1 қыркүйектегі № 895 бұйрығымен

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 01.09.2015 № 895 бұйрығымен.

«Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі Заңының 13-бабы 5-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар Министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік) «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптары **бекітілсін.**

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті (А.К. Арыстанов) заңмен белгіленген **тәртіппен:**

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік **тіркелуін;**

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он күнтізбелік күннің ішінде оны бұқаралық ақпарат құралдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға **жіберуді;**

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын **қамтамасыз етсін.**

3. Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті (А.К. Арыстанов) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына қойылатын біліктілік талаптарын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері

агенттігіне келісуге жіберсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Әкімшілік-кадр жұмысы департаментіне (А.К. Арыстанов) жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күннің ішінде қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар
Ә.Исекешев

министрі
« К Е Л І С І Л Д І »
Қазақстан
Мемлекеттік
агенттігінің

Республикасының
істері
Төрағасы
Байменов

Ә.

2014 жылғы 20 наурыз

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 17 наурыздағы
№ 86 бұйрығымен
бекітілген

**Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар
министрлігінің «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдар
санаттарына біліктілік талаптары**

**Министрдің кеңесшісі,
С-3 санаты (1 бірлік), № 02-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) жетекшілік ететін қызмет аясында

	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Индустриялық-инновациялық даму стратегиясын, оның ішінде, бюджеттік ғылыми-техникалық бағдарламаларды, іс-шаралардың Жалпы ұлттық жоспарды іске асыру шеңберінде, Қазақстан Республикасы Дүниежүзілік сауда ұйымға кіру мәселелері бойынша келіп түскен құжаттардың уақтылы қаралуын және басшылықтың баяндамасына дайындауды ұйымдастыру, үйлестіру және бақылауды жүзеге асыру; сондай-ақ, Қазақстан Республикасы кластерлік бастамашылығы және индустриялық-инновациялық даму инфрақұрылымы бойынша материалдарды дайындау; Басшылыққа қол қоюға берілген құжаттардың дұрыс ресімделуіне бақылауды жүзеге асыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің қарауындағы аумақтық органдар мен ұйымдарға іс жүргізуді ұйымдастыруға әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Министрлік басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Министрдің кеңесшісі, С-3 санаты (1 бірлік), № 02-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл, ақпараттық-талдамалық материалдарды дайындау, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Мәжілісінің, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдер Үкіметтерінің Баспасөз қызметтерімен өзара іс-қимыл мәселелері жөніндегі

Функционалдык міндеттері	министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмыстарын үйлестіру. Бұқаралық ақпарат құралдарына сыбайлас жемқорлық көріністеріне қатысы бар мемлекеттік қызметшілер қатысты материалдар бойынша мониторинг жүргізу, жоққа шығаруларды жариялау. Министрлік басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.
--------------------------	---

Министрдің кеңесшісі, С-3 санаты (2 бірлік), № 02-3, № 02-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəн оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тəртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Индустриялық-инновациялық даму стратегиясын, оның ішінде, бюджеттік ғылыми-техникалық бағдарламаларды, іс-шаралардың Жалпы ұлттық жоспарды іске асыру шеңберінде, Қазақстан Республикасы Дүниежүзілік сауда ұйымға кіру мәселелері бойынша келіп түскен құжаттардың уақтылы қаралуын және басшылықтың баяндамасына дайындауды ұйымдастыру, үйлестіру және бақылауды жүзеге асыру; сондай-ақ, Қазақстан Республикасы кластерлік бастамашылығы және индустриялық-инновациялық даму инфрақұрылымы бойынша материалдарды дайындау. Басшылыққа қол қоюға берілген құжаттардың дұрыс ресімделуіне бақылауды жүзеге асыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің қарауындағы аумақтық органдар мен ұйымдарға іс жүргізуді ұйымдастыруға әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Министрлік басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Министрдің көмекшісі, С-3 санаты (1 бірлік), № 02-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəн оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы»

Кәсіби құзыреттілігі	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрдің хаттамасын жүргізу. Келіп түсетін құжаттарды уақтылы қарау және басшылыққа баяндауға дайындауды ұйымдастыру, үйлестіру және жүзеге асыру. Басшылыққа қол қоюға берілген құжаттардың дұрыс ресімделуіне бақылауды жүзеге асыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің қарауындағы аумақтық органдар мен ұйымдарға іс жүргізуді ұйымдастыруға әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Министрдің режим жөніндегі көмекшісі, С-3 санаты (1 бірлік), № 02-6

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Мемлекеттік құпияларды қорғау саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктегі құпия жұмыстардың барлық түрлерін жүргізу кезінде, халықаралық сауда-экономикалық, ғылыми-техникалық және өзге байланыстарды жүзеге асыру кезінде құпиялық режимін қамтамасыз етуге бақылау. Министрлік қызметінің үдерісінде құпия мәліметтердің жария болуы мүмкін арналарын анықтау және жабу. Барлауды техникалық құралдарына қарсы әрекет ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және үйлестіру және оның тиімділігін бақылау. Құпия құжаттардың өтуіне бақылауды жүзеге асыру.

асыру. Құпиялық режим талаптарын сақтауы бойынша министрлік қызметкерлері ме ведомстволық бағынысты ұйымдарымен алдын алу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыр Қызметтік пайдалану үшін ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету. Министрлік басшылы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру
дайындығы департаментінің директоры,
С-1 санаты (1 бірлік), № 03-01**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлы ғылымдар немесе білім немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әскери және қауіпсіздік немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жә оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі турал Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыр дайындығы аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативт құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жағ саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылать үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Департаментті жалпы басқару. Құпиялылық және жұмылдыру дайындығы режимі қамтамасыз ету жөнінде жоспарларды әзірлеуді қамтамасыз ету, оларды бекіту жәғ уәкілетті органға ұсыну. Жоспарлардың іске асырылуын бақылау. Министрді және онь тапсырмасы бойынша министрлік басшылығын мемлекеттік құпияларды қорғау жәғ жұмылдыру дайындығы мәселелері бойынша қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы мәселесі бойынш Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша Ведомствоаралық комиссия (жұмь тобына) жұмысына қатысу. Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктер, жүзеге асыру.

**Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру
дайындығы департаменті Мемлекеттік құпияларды қорғау
басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 03-1-1**

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар мен технологиялар немесе гуманитарлық ғылымдар немесе білім немесе құқық
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыйбас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға жалпы басшылық жасау. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық тәртіптілігіне бақылау ұйымдастыру, өкілеттіктері мен міндеттерін айқындау. Басқарма жүктелген міндеттерді және өз функцияларын уақтылы және сапалы орындауды ұйымдастыру. Мемлекеттік құпияны қорғауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік құралдарды әзірлеу. Министрліктің орталық аппаратында Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасының Парламенті Сенаты мен Мәжілісінің мемлекеттік органдардың және Министрлік басшылығының құпия тапсырмаларын уақтылы орындауды бақылауды қамтамасыз ету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне және ведомствоға бағынысты ұйымдарға тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелері мен ведомствоға бағынысты ұйымдар қызметіне тексеру жүргізу. Құпиялыққа жататын ведомстволық мәліметтер тізбесін әзірлеу бойынша жұмысқа қатысу. Құпия мәліметтерге қол жеткізі және тұлғаларға рұқсат беру мәселелері бойынша жұмысты жүргізу. Құпия іс-жүргізу жұмыстарын ұйымдастыру. Қызметті жүзеге асыру процесінде құпия мәліметтерді өтуінің мүмкін арналарын анықтау және жабу бойынша жұмыстарды жүргізу. Құпия жұмыстардың барлығын жүргізу кезінде режимдік талаптарды қамтамасыз ету. Құпия режимін қамтамасыз ету мәселелері бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге қатысу. Басқарманың жұмыс жоспарларын орындау. Құпиялық режимін қамтамасыз ету бойынша уәкілетті органға есептілікті ұсыну. Заңнамаға сәйкес ведомствоға бағынысты ұйымдар ұсынатын есептің уақтылығы мен сапасын бақылау. Сейфтер, металл шкафтар, арнайы қоймалар және басқа режимдік үй-жайлар, сондай-ақ оларға кілттер есебін жүргізу, бақылау. Министрлік басшылығын тиісті аппаратпен және мәліметтермен қамтамасыз ету. Министрлік және департамент басшылығы тапсырмаларын Басқарманың тиімді және уақтылы орындауын қамтамасыз ету. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы департаменті Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасының

**бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 03-1-2**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар мен технологиялар немесе гуманитарлық ғылымдар немесе білім немесе әске іс және қауіпсіздік немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақст Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жә оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке жә заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік құпиялард қорғау саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативт құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жағ саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басшы болмаған кезде басқармаға жалпы басшылық жасау. Құпия жұмыстардың барлы түрлерін жүргізу кезінде режимдік талаптарды қамтамасыз ету. Мемлекеттік құпиян қорғауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді жә әдістемелік құралдарды әзірлеу. Министрлік құрылымдық бөлімшелеріне жән ведомствоға бағынысты ұйымдарға тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсете отыры құрылымдық бөлімшелері мен ведомствоға бағынысты ұйымдар қызметіне тексер жүргізу. Құпия мәліметтерге қол жеткізу және тұлғаларға рұқсат беру мәселелері бойынша жұмысты жүргізу. Құпия іс-жүргізу жұмыстарын ұйымдастыру. Қызмет жүзеге асыру процесінде құпия мәліметтердің жария болуы мүмкін арналарын анықта және жабу бойынша жұмыстарды жүргізу. Министрліктің құпия бұйрықтарын тірке. Басқарманың жұмыс жоспарын орындау. Құпиялық режимін қамтамасыз ету бойынш уәкілетті органға есептілікті ұсыну. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйк ведомствоға бағынысты ұйымдар ұсынатын есептің уақтылығы мен сапасын бақыла. Құпиялық режимін қамтамасыз ету мәселелері бойынша қызметтік тексерулер жүргізу қатысу. Құрылымдық бөлімшелер басшыларын тарта отырып, аса маңызды істер, ө құпия және Министрліктің құпия істер номенклатурасын әзірлеу. Шифрлық байланысп жұмысты ұйымдастыру және жүргізу. Құпия құжаттарды көбейту бойынша белгіленг заңнамалық тәртіппен қамтамасыз етуді бақылау. Уәкілетті органға тиісті есептер, белгіленген мерзімде дайындау және ұсыну. Министрліктің қызметтік куәлік бланктері (пропусктерін), мөрлерін және мөр таңбаларын, сондай-ақ жеке есептік нөмірі бар метал және мастикті мөрлерді дайындауды, есепке алуды, сақтауды, беруді және пайдалануд бақылауды жүзеге асыру. Өткізу және объект ішіндегі режимді қамтамасыз етуге қатыс Сейфтер, метал шкафтар, арнайы қоймалар және басқа режимдік үй-жайлар, сондай-і

оларға кілттер есебін жүргізуді бақылау. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы
департаменті мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 03-1-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар мен технологиялар немесе гуманитарлық ғылымдар немесе білім немес немесе әскери іс және қауіпсіздік немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақст Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жә оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі турал Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке жә заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік құпиялар қорғау саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативт құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жағ саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Аса маңызды істер, өте құпия алғашқы кіріс және шығыс құжаттамаларды қабылда бақылау және өңдеу. Тұрақты және уақытша сақтау мерзімдерінің тізілімін жасау.құпиялық мұрағатты өңдеу. Құпия жұмыстардың барлық түрлерін жүргізу кезін, режимдік талаптарды қамтамасыз ету. Мемлекеттік құпияны қорғауды қамтамасыз ет мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік құралдард әзірлеу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне және ведомствоға бағыныст ұйымдарға тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету. Департамент құзыретіне кірет мәселелер бойынша Министрлік құрылымдық бөлімшелер қызметіне тексеру жүргіз Құпия мәліметтерге тұлғаларға рұқсат беруді ресімдеу, қайта ресімдеу. Құпи хат-хабарды және арнайы (жеке) істерді ресімдеу және тігу. Министрліктің қызметт куәлік бланктерін (пропусктерін), мөрлерін және мөр таңбаларын, сондай-ақ жеке есепт нөмірі бар металл және мастикті мөрлерді дайындауды, есепке алуды, сақтауды, беру және пайдалануды бақылауды жүзеге асыру. Өткізу және объект ішіндегі режим қамтамасыз етуге қатысу. Сейфтер, метал шкафтар, арнайы қоймалар және баск режимдік үй-жайлар, сондай-ақ оларға кілттер есебін жүргізуді бақылау. Құпи құжаттарды көбейту бойынша белгіленген заңнамалық тәртіппен қамтамасыз ету бақылау. Өз жұмысының барлық мәселелері бойынша басшылыққа ұсыныстар енгіз қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру. Орындаушылық жә еңбек тәртібін сақтау. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзе асыру.

**Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы
департаменті Жұмылдыру дайындығы басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 03-2-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әскери іс және қауіпсіздік немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика жән бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе гуманитарлық ғылымд немесе білім немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жұмылдыру дайындығы саласындағы қатынастард реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға жалпы басшылық жасау. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық тәртіптілігіне бақылау ұйымдастыру, өкілеттіктері мен міндеттерін айқындау. Басқарма жүктелген міндеттерді және өз функцияларын уақтылы және сапалы орындауды ұйымдастыру. Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру, жұмылдыру кезеңінде жән соғыс уақытында әскери міндеттілерді брондау саласындағы нормативтік құқықты актілерді әзірлеу бойынша басқарма жұмысын ұйымдастыру, ұйымдарда, Қазақста Республикасының Қарулы Күштерінде, Қазақстан Республикасының басқа да әскерлерінде және әскери құрылымдарында жұмылдыруды өрістету және іс-шаралард орындау бойынша әскери-экономикалық және команда-штабтық оқуларға қатысу жұмылдыру дайындығы және жұмылдыруды, сондай-ақ жұмылдыру органдар мамандарының біліктілігін арттыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету, жұмылды дайындығы және жұмылдыру саласындағы жұмылдыру тапсырысы бар ұйымда қызметін үйлестіру, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласындағы халықарал ынтымақтастық. Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласындағы іс-шаралард жоспарлау. Министрлік құзыреті шеңберінде жүзеге асырылатын елдің Ұлтты қауіпсіздік стратегиясының іс-шараларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдар өзге де мүдделі ұйымдарда мәжіліске қатысу. Кіріс және шығыс ақпарат бойынш материалдар мен қорытындыларды уақтылы даярлауды қамтамасыз ету. Министрлік же басқа да мемлекеттік органдар қызметкерлерінен өз қызметіне жататын ақпараттард материалдарды және құжаттарды сұрату және алу. Басқарма құзыретіне кіретін қызм мәселелерін жедел шешу үшін Министрлік құрылымдық бөлімшелерімен өзар іс-қимылға түсу. Өз жұмысының барлық мәселелері бойынша басшылыққа ұсыныста енгізу. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы
департаменті Жұмылдыру дайындығы басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 03-2-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әскери іс және қауіпсіздік немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика жән бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе гуманитарлық ғылымд немесе білім немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке жән заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жұмылдыру дайынды саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықт актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басшы болмаған кезде басқармаға жалпы басшылық жасау. Жұмылдыру дайындығы ж жұмылдыру, жұмылдыру кезеңінде және соғыс уақытында әскери міндеттілерді бронд саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша басқарма жұмысы ұйымдастыру, ұйымдарда, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, Қазақста Республикасының басқа да әскерлерінде және әскери құрылымдарында жұмылдыруд өрістету және іс-шараларды орындау бойынша әскери-экономикалық және команда-штабтық оқуларға қатысу, жұмылдыру дайындығы және жұмылдырудь сондай-ақ жұмылдыру органдары мамандарының біліктілігін арттыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыр саласындағы жұмылдыру тапсырысы бар ұйымдар қызметін үйлестіру, жұмылдыр дайындығы және жұмылдыру саласындағы халықаралық ынтымақтастық. Жұмылдыр даярлығы және жұмылдыру саласындағы құжаттарды дайындау және қарау, ақпарат жинақтау және талдау, кіріс хат-хабарға жауап дайындау. Жұмылдыру дайындығы жән жұмылдыру саласындағы іс-шараларды жоспарлау. Министрлік құзыреті шеңберінд жүзеге асырылатын елдің Ұлттық қауіпсіздік стратегиясының іс-шараларын әзірлеу және іске асыруға қатысу. Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру мәселелер бойынша мемлекеттік органдарда, өзге де мүдделі ұйымдарда мәжіліске қатысу. Кір және шығыс ақпарат бойынша материалдар мен қорытындыларды уақытылы даярлауд қамтамасыз ету. Министрлік және басқа да мемлекеттік органдар қызметкерлерінен қызметіне жататын ақпараттарды, материалдарды және құжаттарды сұрату және ал Басқарма құзыретіне кіретін қызмет мәселелерін жедел шешу үшін Министрлі құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасасу. Өз жұмысының барлық мәселеле бойынша басшылыққа ұсыныстар енгізу. Департамент басшылығы жүктеген өзге д өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаментінің директоры,
С-1 санаты (1 бірлік), № 04-01**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. Мүмкіндігінше PhD және ғылымдар магистрі академиялы ғылым докторы немесе ғылым кандидаты ғылыми дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметіне жалпы басшылық жасау. Департаменттің ережесіне сәйкес Департаменттің тиімді жұмысын қамтамасыз ету. Министрліктің құзыретіне кіретін басшылық тапсырмасы бойынша Үкіметаралық комиссияның жұмысын (комитеттерді кіші комитеттердің, жұмыс топтарының отырысын) ұйымдастыру және жүргізу сондай-ақ қатысу. Құрылымдық бөлімшелердің жұмысын жалпы үйлестіру және бақылау. Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыруды қамтамасыз ететін Шетелдермен Қазақстан Республикасының сауда-экономикалық қатынастарын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруды әзірлеуді және бақылауды үйлестіру.

**Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті
директорының орынбасары,
С-2 санаты (1 бірлік) № 04-02**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. Мүмкіндігінше PhD және ғылымдар магистрі академиялы ғылым докторы немесе ғылым кандидаты ғылыми дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы

	катынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметіне жалпы басшылық жасау. Департаменттің ережесіне сәйкес Департаменттің тиімді жұмысын қамтамасыз ету. Министрліктің құзыретіне кіретін Министрліктің басшылығының тапсырмасы бойынша Үкіметаралық комиссияны жұмысын (комитеттердің, кіші комитеттердің, жұмыс топтарының отырысын ұйымдастыру және жүргізу, сондай-ақ қатысу. Құрылымдық бөлімшелердің жұмысы жалпы үйлестіру және бақылау. Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыруды қамтамасыз ету. Шетелдермен Қазақстан Республикасының сауда-экономикалық қатынастарын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруды әзірлеуді және бақылауды үйлестіру.

Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті

Екі жақты ынтымақтастық және хаттама

басқармасының басшысы,

С-3 санаты (1 бірлік) № 04-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: гуманитарлық ғылымдар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. Мүмкіндігінше ғылымдар магистрі академиялық дәрежесін болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдык міндеттіліктері	Халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу. Басқарманы құзыреті шегінде халықаралық қатынастар саласында басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу, Басқарма жұмысын ұйымдастыру және басшылық жасау, басқарма қызметкерлерінің міндеттіліктері мен өкілеттіктерін айқындау басқарманың құзыретіне кіретін құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру
-------------------------------	--

Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті

Екі жақты ынтымақтастық және хаттама

басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (1 бірлік) № 04-1-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: гуманитарлық ғылымдар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Шетел мемлекеттерімен Қазақстан Республикасының екі жақты сауда-экономикалық ынтымақтастығының жай-күйі және мүмкін болатын перспективаларын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдерін, сонымен бірге басқа шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстарды әзірлеуге қатысатын Министрліктің құзыретіне кіретін үкіметаралық комиссияларды, кіші комиссияларды отырыстарын, жұмыс топтарын ұйымдастыруға қатысу және өткізу. Шетел мемлекеттерімен екіжақты ынтымақтастықты дамыту саласындағы келісімдерді шарттарды, бағдарламаларды, іс-қимыл жоспарларын, жол карталарын әзірлеуді шетел мемлекеттерімен екіжақты сауда-экономикалық қатынастарды дамыту қызметіне мониторинг жүргізу.

Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті

Екі жақты ынтымақтастық және хаттама

**басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (4 бірлік), № 04-1-3, № 04-1-4,
№ 04-1-5, № 04-1-6**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаи саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдер сонымен бірге басқа шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілгеи нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағас бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығыме бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 508 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрлік құзыретіне кіретін үкіметаралық комиссияларды, кіші комиссияларды жұмыс топтарының отырыстарын ұйымдастыру және өткізу. Қазақстан Республикас Президентінің Әкімшілігіне және Қазақстан Республикасының Үкіметіне шете мемлекеттерімен сауда-экономикалық ынтымақтастықты дамыту мәселелері бойын есептерді дайындау. Министрлік басшылығының шетел мемлекеттерінің өкілдерім сапарларды, кездесулерді өткізуге материалдарды дайындау. Қазақстан Республикасының шетел мемлекеттерімен екі жақты сауда-экономикалық ынтымақтастығын дамыту мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу. Шетел мемлекеттерінің өкілдерімен Қазақстанның сауда-экономикалық ынтымақтасты мәселелері бойынша Министрлік басшылығының кездесулерін ұйымдастыру жөніндегі хаттамалық іс-шараларды қамтамасыз ету. Шетел мемлекеттерімен еі жақты, сауда-экономикалық ынтымақтастықты дамыту саласындағы келісімдерл шарттарды, бағдарламаларды, іс-қимыл жоспарларын әзірлеу.

**Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті
Халықаралық ұйымдармен өзара әрекеттесу басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 04-2-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: гуманитарлық ғылымдар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. Мүмкіндігінше ғылымдар магистрі академиялық дәрежесін болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер тура », «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдары халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейті Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдерін, сонымен бірге басқа шет тілдеу білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағас бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығыме бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 508 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Қазақстанның халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарыме ынтымақтастығын дамыту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеуге қатысу, атап айтқанд бірлескен семинарларды, конференцияларды өткізу, бағдарламаларды, жобаларды іс асыруға қатысу. Қазақстандағы халықаралық ұйымдардың, қорлардың және қарж институттарының қызметіне мониторинг жүргізу. Басқарма құзыреті шегінд халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарымен ынтымақтастықтың тиімділігін арттыру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу. Басқарм жұмысын ұйымдастыру және басшылық жасау, Басқарма қызметкерлерінің міндетт мен өкілеттіктерін айқындау, Басқармадағы құжаттардың орындалуына бақылауд жүзеге асыру.

Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті
Халықаралық ұйымдармен өзара әрекеттесу басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік), № 04-2-2, № 04-2-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. Мүмкіндігінше ғылымдар магистрі академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті

	құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдерімен бірге басқа шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Қазақстанның халықаралық ұйымдар, қорлар және қаржы институттары шеңберінде ынтымақтастығын дамытуға талдауды дайындау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша іс-шараларды, бағдарламаларды әзірлеу жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу. Қазақстанның халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарымен ынтымақтастығын дамыту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеуге қатысу. Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша халықаралық ұйымдардың қорлардың және қаржы институттарының қатысуымен семинарларды, конференцияларды ұйымдастыру және өткізу. Әскери-техникалық ынтымақтастық саласындағы нормативтік құқықтық базаны дамыту.

Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті
Халықаралық ұйымдармен өзара әрекеттесу басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 04-2-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдерін, сонымен бірге басқа шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарымен ынтымақтастық шеңберінде хаттамалық шешімдерді іске асыру туралы есептерді дайындау. Қазақстанның халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарымен

Функционалдык міндеттері	ынтымақтастығын дамыту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу. Қазақстандағы халықаралық ұйымдардың, қорлардың және қаржы институттарының қызметіне мониторинг ұйымдастыру жөніндегі жұмысты жүргізу, атап айтқанда бірлескен семинарларда конференцияларды өткізу, бағдарламаларды, іске асыруға қатысу. Қазақстандағы халықаралық ұйымдардың, қорлардың және қаржы институттарының қызметінің тиімділігіне мониторинг жүргізу. Қазақстанның халықаралық ұйымдар, қорлар және қаржы институттары шеңберінде ынтымақтастығын дамытуға талдау жүргізу. Халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарымен ынтымақтастықты дамыту жөніндегі ақпараттық-анықтамалық және талдау материалдарын дайындау.
--------------------------	---

Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті
Халықаралық ұйымдармен өзара әрекеттесу
басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 04-2-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жең және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік және ағылшын тілдерін, сонымен бірге басқа шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарымен ынтымақтастық шеңберінде хаттамалық шешімдерді іске асыру туралы есептерді дайындау. Қазақстанның халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарымен ынтымақтастығын дамыту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу. Қазақстандағы халықаралық ұйымдардың, қорлардың және қаржы институттарының қызметіне мониторинг ұйымдастыру жөніндегі жұмысты жүргізу, атап айтқанда бірлескен семинарларда конференцияларды өткізу, бағдарламаларды, жобаларды іске асыруға қатысу. Қазақстандағы халықаралық ұйымдардың, қорлардың және қаржы институттарының қызметінің тиімділігіне мониторинг жүргізу. Қазақстанның халықаралық ұйымдар, қорлар және қаржы институттары шеңберінде ынтымақтастығын дамытуға талдау жүргізу. Халықаралық ұйымдармен, қорлармен және қаржы институттарымен ынтымақтастықты дамыту жөніндегі ақпараттық-анықтамалық және талдау материалдарын дайындау.

Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті Халықаралық экономикалық интеграцияны үйлестіру басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 04-3-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: гуманитарлық ғылымдар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика жәні бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық. Мүмкіндігінше магистр немесе ғылым кандидаты дәрежесі бойынша академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жәні оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Өлемдегі сауда-экономикалық жүйені реттейтін, халықаралық шарттарды, сондай-ақ Кеден одағы мен (ЕурАзЭҚ) Бірыңғай экономикалық кеңістік құрайтын нормативтік-құқықтық базаны білу. Еуразиялық кеңістікте болып жатқан интеграциялық процестердің тарихын және қазіргі таңдағы жай-күйін білу. Интеграция бойынша серіктес мемлекеттердің өнеркәсіп, ғылыми-техникалық, инвестициялық жәні энергетикалық саясат салаларындағы заңнаманың негізгі ережелерін білу. Қазақстан Республикасының экономикалық дипломатия саласындағы басымдықтарын білу. Талдамалық және креативтік ойлау қабілетінің болуы. Іскерлік деңгейде мемлекеттік тілді білу. Мүмкіндігінше ағылшын жәні өзге шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Сыртқы экономикалық ынтымақтастық жәні өнеркәсіп салаларында, сондай-ақ мемлекеттік органдарда, халықаралық ұйымдарда зерттеу институттарында жұмыс тәжірибесінің болуы. Екі жақты жәні көп жақты халықаралық ынтымақтастық шеңберінде келіссөздерді жүргізу бойынша тәжірибесінің болуы. Мемлекеттік органдардың бағдарламалық жәні салалық құжаттарының халықаралық экономикалық ұйымдар мен интеграциялық бірлестіктердің құрылтайшылық шарттарының жобаларын әзірлеу шеңберінде тәжірибесінің болуы. Компьютерде жұмыс істеу білуі.
	Басқарманың жұмысын ұйымдастыру жәні басқару, Министрліктің интеграция бойынша атқарып жатқан жұмысына талдау жасау. Интеграциялық процестер бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар жасау. Басқарма қызметкерлерінің, сондай-ақ Министрлік құрылымдық бөлімшелерінің халықаралық экономикалық интеграция мәселелері бойынша жұмысын үйлестіру. Мәселелердің сапалы пысықталуына жәрдемдесу сондай-ақ Министрліктің құзыретіндегі құжаттарды жәні интеграциялық процестер мәселелері бойынша тапсырмаларды уақтылы орындауды қамтамасыз ету. Уәкілетті мемлекеттік орган жәні Қазақстан Республикасы сыртқы саяси ведомствос арқылы интеграция бойынша ұлттық органнан жоғары тұрған органдармен әрекеттесу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, ведомствоға қарасты ұйымдармен

Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының салалық қауымдастықтарымен және бизнес-қоғамдастықпен интеграциялық процестер мәселелері бойынша Министрлі жетекшілік ететін бағыттарда әрекеттесу. Министрлік жетекшілік ететін бағыттард Еуразиялық экономикалық комиссияның құжаттарын, нормативтік-құқықтық актілер және шешімдерін келісу және қарау, оның ішінде халықаралық қызметі шеңберінд одан әрі интеграцияны бағыттарын дамыту. Еуразиялық экономикалық комиссиянь консультативтік, кеңесшілік органдарында, жұмыс және сараптамалық топтарды жұмысына қатысу. Дүниежүзілік сауда ұйымына кіру бойынша жұмыс тобы құрамында келіссөздер процесіне, сондай-ақ Дүниежүзілік сауда ұйымына кір бойынша баяндаманы әзірлеу жұмыстарына қатысу. Еуразиялық экономикалық ода туралы шарттың жобасын әзірлеуге қатысу. Бірыңғай экономикалық кеңістік жән Дүниежүзілік сауда ұйымы бойынша Министрлік жетекшілік ететін бағыттард Интеграциялық процестер бойынша ұсыныстар жасау. Министрлік жетекшілік етет бағыттар бойынша Интеграциялық процестер бойынша, сондай-ақ үшінш мемлекеттермен келіссөздер шеңберінде Қазақстан Республикасының жалпы жән Министрліктің ұстанымын айқындау жұмысына қатысу. Интеграциялық процестерд дамуына байланысты қауіп-қатерліктерді және тәуекелдерді анықтау. Интеграци бойынша ұлттықтан жоғары тұрған органдардың шеңберінде қабылданады де жоспарланған шешімдер мен құжаттардың жобасы бойынша Министрлік жетекшіл ететін бағыттарда талдау жасау және мониторинг жүргізу. Интеграция бойынш ұлттықтан жоғары тұрған органдардың шеңберінде қабылданған және қабылдауғ жоспарланып жатқан құжаттардың және шешімдердің Министрлік жетекшілік етет бағыттарда әсерін бағалау.</p>
--------------------------	---

**Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті Халықаралық экономикалық интеграцияны үйлестіру басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік), № 04-3-2, № 04-3-2-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: гуманитарлық ғылымдар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика жән бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық немесе қызметті (бағалау).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақст Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі тура.» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет тура.» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеі және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықараль ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Әлемдің сауда-экономикалық жүйесін, сонымен қатар, Кеден Одағының және (ЕурАзЭҚ-ны Бірыңғай экономикалық кеңістігін реттейтін халықаралық шарттарды білу. Мемлекетт тілді жоғары деңгейде меңгеру. Мүмкіндігінше ағылшын және басқа шет тілдерін бі керек.</p>
	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілгеі нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілгеі</p>

Практикалық тәжірибесі	нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Мемлекеттік органдарда, халықаралық ұйымдарда, зерттеу институттарында сыртқы экономикалық ынтымақтастық саласында жұмыс тәжірибесі болуы керек. Компьютерде жұмыс істеу білуі.
Функционалдық міндеттері	<p>Уәкілетті мемлекеттік орган және Қазақстан Республикасы сыртқы саяси ведомствос арқылы интеграция бойынша ұлттық органнан жоғары тұрған органдармен әрекеттесу; Министрліктің интеграция бойынша атқарып жатқан жұмысына талдау жасау; Интеграциялық процестер бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар жасау. Министрлікті құрылымдық бөлімшелерінің халықаралық экономикалық интеграция мәселелері бойынша жұмысын үйлестіру.</p> <p>Министрлік жетекшілік ететін бағыттарда Еуразиялық экономикалық комиссияны құжаттарын, нормативтік-құқықтық актілерін және шешімдерін келісу және қарау; Еуразиялық экономикалық одақ туралы шарттың жобасын әзірлеуге қатысу. Бірыңғай экономикалық кеңістік және Дүниежүзілік сауда ұйымы бойынша Министрлік жетекшілік ететін бағыттарда Интеграциялық процестер бойынша ұсыныстар жасау; Министрлік жетекшілік ететін бағыттарда интеграция бойынша ұлттық органнан жоғары тұрған орган қабылдайтын және қабылдаған құжаттардың, шешімдердің әсерін бағалау; Ұлттық органнан жоғары тұрған орган, экономикалық ұйымдар мемлекеттік органдар және қоғамдық бірлестіктер өкілдерімен жұмыс мәжілістер мен кездесулерді ұйымдастыру және өткізу. Экономикалық интеграция мәселелері бойынша қабылданған құжаттарды, шешімдерді, тапсырмаларды орындауды үйлестіру. Министрлік басшылығының шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қол жеткізілмеген уағдаластықтарды ұйымдастыру. Экономикалық интеграция мәселелері бойынша ақпараттық-анықтамалық және талдамалық материалдарды дайындау. Министрлік жетекшілік ететін бағыттар бойынша Интеграциялық процестер бойынша, сондай-ақ үшінші мемлекеттермен келіссөздер шеңберінде Қазақстан Республикасының жалпыхалық және Министрліктің ұстанымын айқындау жұмысына қатысу.</p>

Сыртқы экономикалық ынтымақтастық департаменті Халықаралық экономикалық интеграцияны үйлестіру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (2 бірлік), № 04-3-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: гуманитарлық ғылымдар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеңіл және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, халықаралық ынтымақтастықты дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік тілді білуі, ағылшын және басқа шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген

	<p>нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
Функционалды міндеттері	<p>Уәкілетті мемлекеттік орган және Қазақстан Республикасы сыртқы саяси ведомствос арқылы интеграция бойынша ұлттық органнан жоғары тұрған органдармен әрекеттесу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, интеграциялық мәселелері бойынша жұмыстарды әрекеттесу және үйлестіру. Министрлік жетекшілік ететін бағыттарда Еуразиялық экономикалық комиссияның құжаттарын, нормативтік-құқықтық актілер және шешімдерін келісу және қарау. Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартты жобасын әзірлеуге қатысу. Бірыңғай экономикалық кеңістік және Дүниежүзілік сау ұйымы бойынша Министрлік жетекшілік ететін бағыттарда Интеграциялық процесстер бойынша ұсыныстар жасау. Министрлік жетекшілік ететін бағыттарға интеграция бойынша ұлттық органнан жоғары тұрған орган қабылдайтын және қабылдаған құжаттардың, шешімдерінің әсерін бағалау. Ұлттық органнан жоғары тұрған орган экономикалық ұйымдар мемлекеттік органдар және қоғамдық бірлестіктер өкілдерімен жұмыс мәжілістер мен кездесулерді ұйымдастыру және өткізу. Экономикалық интеграция мәселелері бойынша қабылданған құжаттарды, шешімдерді, тапсырмалар орындауды үйлестіру. Министрлік басшылығының шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қол жеткізілген, уағдаластықтарды ұйымдастыру. Экономикалық интеграция мәселелері бойынша ақпараттық-анықтамалық және талдамалық материалдарды дайындау. Министрлік жетекшілік ететін бағыттар бойынша Интеграциялық процесстер бойынша, сондай-ақ үшінші мемлекеттермен келіссөзде шеңберінде Қазақстан Республикасының жалпы және Министрліктің ұстанымы айқындау жұмысына қатысу.</p>

Жергілікті қамтуды дамыту департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), № 05-01

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технология немесе құқық.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтуды дамыту саласындағы қатынастар реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
	<p>Департаментті жалпы басқару. Жергілікті қамтуды, мониторингті дамыту саласындағы жұмысты бақылауды қамтамасыз ету. Департамент құзыретінің шеңберінде жергілікті қамтуды, мониторингті қалыптастыруға қатысу. Жетекшілік ететін салаларды дамыту.</p>

Функционалдық міндеттері	тұжырымдамаларды және бағдарламаларын әзірлеуге, оларды дамытудың стратегиялы бағыттарын әзірлеуге қатысу, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық баяндамалар мен материалдар дайындау, Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі, Қазақстан Республикасының Үкіметі тапсырмаларының уақтылы орындалуын бақылау.
--------------------------	--

Жергілікті қамтуды дамыту департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік), № 05-02

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтуды дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жергілікті қамтуды, мониторингті дамыту саласындағы департаменттің жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру. Өнеркәсіптің жетекшілік ететін салаларын дамытатын тұжырымдамаларын және бағдарламаларын әзірлеуге, оларды дамытудың стратегиялы бағыттарын әзірлеуге қатысу, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық баяндамалар мен материалдар дайындау. Департаментте тәртіпті орындалуын бақылауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Министрлік және департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Жергілікті қамтуды дамыту департаменті перспективалық жобаларды дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 05-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар және технологиялар немесе құқық.

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəн оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тəртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтуды дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру, Басқарма құзыретінің шегінде бағдарламаларды іс-шаралар жоспарларын және басқа құжаттарды әзірлеуге қатысу, басқарманы құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау, Басқарма құзыреті шегінде салалық және мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары және өзге де нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындылар дайындауға қатысу. Жергілікті қамту бойынша шараларды әзірлеу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшылығы айқындаған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Жергілікті қамтуды дамыту департаменті
перспективалық жобаларды дамыту басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік) № 05-1-2**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəн оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тəртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтуды дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдык міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру, Басқарма құзыретінің шегінде бағдарламаларды іс-шаралар жоспарларын және басқа құжаттарды әзірлеуге қатысу, басқарманы құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау, Басқарма құзыреті шегінде салалық және мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары және өзге де нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындылар дайындауға қатысу. Жергілік қамту бойынша шараларды әзірлеу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент және Басқарма басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.
--------------------------	--

Жергілікті қамтуды дамыту департаменті перспективалық жобаларды дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (1 бірлік), № 05-1-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар мен технологиялар немесе құқық немесе ауыл шаруашылығы ғылымдар немесе жаратылыстану ғылымдары.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтуды дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарма құзыреті шеңберінде жобаларды, бағдарламаларды, іс-шаралар жоспарларын және басқа да құжаттарды іске асыруға байланысты іс-шараларды жүзеге асыру, басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша талдау құжаттарын жүргізу, басқарма құзыреті шеңберінде жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары бойынша және басқа да нормативтік құқықтық актілер қорытындысы үшін ұсыныстар дайындау. Жергілік қамтуды дамытуға бағытталған іс-шараларды жүргізу. Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес департамент және басқарма басшылығы айқындаған басқа да тапсырмаларды жүзеге асыру.

Жергілікті қамтуды дамыту департаменті перспективалық жобаларды дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), № 05-1-4

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар мен технологиялар немесе құқық немесе ауыл шаруашылығы ғылымдар немесе жаратылыстану ғылымдары.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтудамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма құзыреті шеңберінде жобаларды, бағдарламаларды, іс-шаралар жоспарлар және басқа да құжаттарды іске асыруға байланысты іс-шараларды жүзеге асыру, басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша талдау құжаттарын жүргізу, басқарманың құзыреті шеңберінде жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары бойынша және басқа да нормативтік құқықтық актілер қорытындысы үшін ұсыныстар дайындау. Жергілікті қамтуды дамытуға бағытталған іс-шараларды жүргізу. Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес департамент және басқарма басшылығы айқындаған басқа да талаптарды жүзеге асыру.

**Жергілікті қамтуды дамыту департаменті
жергілікті қамту мониторингі басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 05-2-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтуды дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді

	<p>мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімші лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма жұмысын ұйымдастыру, басқарма құзыретінің шегінде бағдарламаларды іс-шаралар жоспарларын және басқа құжаттарды әзірлеуге қатысу, мониторинг мәселелер бойынша, басқарманың құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша талдамалы материалдарды дайындау, тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алудағы жергілікті қамту мониторингін жүзеге асыру, өз құзыреті шегінде салалық және мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары және нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындылар дайындауға қатысу.</p>

Жергілікті қамтуды дамыту департаменті
жергілікті қамту мониторингі басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік) № 05-2-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Же және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтуды дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Мониторинг мәселелері бойынша орталық және жергілікті атқарушы органдарды ұсыныстарын қарауды ұйымдастырады, басқарма құзыретінің шегінде бағдарламаларды іс-шаралар жоспарларын және басқа құжаттарды әзірлеуге қатысу, басқарманың құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау, құзыреті шегінде салалық және мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары және нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындылар дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқарма және департамент басшылығы айқындайтын өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Жергілікті қамтуды дамыту департаменті
Жергілікті қамту мониторингі басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (2 бірлік), № 05-2-3, 05-2-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жергілікті қамтуды дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі..
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма құзыретінің шегінде бағдарламаларды, іс-шаралар жоспарларын және басқа құжаттарды әзірлеуге қатысады, мониторинг мәселелері бойынша, басқарманы құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау, құзыреті шегінде салалық және мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары және нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындылар дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқарма және департамент басшылығы айқындайтын өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Жер қойнауын пайдалану департаментінің директоры,
С-1 санаты (1 бірлік), № 06-01

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше же

	қойнауын пайдалану саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметтің талдау негіздерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысын жалпы басқару және үйлестіру, жер қойнауын пайдалану саласында мемлекеттік саясатты әзірлеу және іске асыруға қатысу, ҚР жер қойнауын зерттеу, пайдалану және қорғау саласында құқықтық қатынастарды мемлекеттік реттеуге қатысу, жобаның экономикалық моделі мен салық салу жүйесін қоса алғанды жер қойнауын пайдаланушылармен келісімшарт жасасу кезінде негізгі талаптар мен параметрлерді қарау және айқындау, атқарушы органдар мен жер қойнауын пайдаланушылардың жер қойнауын пайдалану саласындағы заңнаманы және жер қойнауын пайдаланудың белгіленген тәртібін сақтауды қамтамасыз етуге қатысу.

Жер қойнауын пайдалану департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік), № 06-02

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше жер қойнауын пайдалану, инвесторлармен жұмыс саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметтің талдау негіздерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысын үйлестіру, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін заңнамалық, нормативтік құқықтық актілерді дайындауға қатысу, жер қойнауын пайдалану құқығын беру бойынша конкурстар мен тікелей келіссөздерді өткізуді ұйымдастыруды бақылау, жер қойнауын пайдаланушылардың лицензиялық және келісім-шарттық талаптарды өзгерту және толықтыру бойынша өтініштерін қабылдау, жер қойнауын пайдалану саласындағы құқықтық қатынастарды реттеуге қатысу, жер қойнауын пайдалану саласындағы құқықтық қатынастарды реттеуге қатысу, жер қойнауын пайдалану саласындағы құқықтық қатынастарды реттеуге қатысу, жер қойнауын пайдалану саласындағы құқықтық қатынастарды реттеуге қатысу, жер қойнауын пайдалану саласындағы құқықтық қатынастарды реттеуге қатысу.

қойнауын пайдаланушылардың лицензиялық және келісім-шарттық талаптарды орындауының мониторингі мен талдау жүргізуді бақылау, құжат айналымын бақылау

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Келісімшарттық міндеттемелерді орындау басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 06-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдары, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше жер қойнауын пайдалану саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметті талдау негіздерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін мынадай бөлігінде басқару және үйлестіру: жұмыстарды ұйымдастыру, жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарт міндеттемелерін сақтауы бойынша талдау жүргізу, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарды орындау мен бұзуды қамтамасыз ету, жер қойнауын пайдалану мәселелері жөнінде комиссиялар мен арнайы құрылған жұмыс топтарының жұмысына қатысу, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Премьер-Министрі Кеңесінің тапсырмаларын, Басқарманың құзыреті шеңберінде басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Келісімшарттық міндеттемелерді орындау басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 06-1-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше жер қойнауын пайдалану саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметтің талдау негіздерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін мынадай бөлігінде ұйымдастыру: жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарт міндеттемелерін сақтауы бойынша талдау жүргізу, ұйымдастыру, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарды орындау мен бұзуды қамтамасыз ету, жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарт міндеттемелерін орындауы бойынша ақпаратты жинау және талдау, жер қойнауын пайдаланушылармен келісімшарт міндеттемелерін орындау талаптары бойынша халқаралық алмасу, жер қойнауын пайдалану мәселелері жөніндегі комиссиялар мен арнайы құрылған жұмыс топтарының жұмысына қатысу, мемлекеттік органдармен жер қойнауын пайдалануды басқарудың ақпараттық жүйесі шеңберінде ақпараттар жинау және алмасу, жерасты сулары, қатты пайдалы қазбалар орындарында жер қойнауын пайдаланушылардың қызметін тексеруді ұйымдастыру және қатысу, қатты пайдалы қазбалар бойынша жер қойнауын пайдаланушылардың лицензиялық - келісімшарттық міндеттемелерді орындауын талдау, жер қойнауын пайдалануды жай-күйі туралы барлық ақпаратты жүйелеу, сот талқылауына материалдарды жинау дайындау және жер қойнауын пайдалану мәселелері бойынша министрлікті мүддесін білдіру.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Келісімшарттық міндеттемелерді орындау басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 06-1-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы

	катынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын білуі. Геологиялық барлау және тау-кен жұмыстары жүргізудің ерекшелігін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін мынадай бөлігінде ұйымдастыру: жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарт міндеттемелерін сақтауы бойынша талдау өткізу ұйымдастыру, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарды орындау мен бұзуд қамтамасыз ету, жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарт міндеттемелерін орындауы бойынша ақпаратты жинау және талдау, жер қойнауын пайдаланушылармен келісімшарт міндеттемелерін орындау талаптары бойынша халмасу, келісімшарт міндеттемелерінің бұзылуы туралы хабарламаларды дайындау жер қойнауын пайдалану мәселелері жөніндегі комиссиялар мен арнайы құрылған жұмыс топтарының жұмысына қатысу, мемлекеттік органдармен жер қойнауын пайдалануды басқарудың ақпараттық жүйесі шеңберінде ақпараттар жинау және алмасу, жер асты сулары орындарында жер қойнауын пайдаланушылардың қызмет тексеруді ұйымдастыру және қатысу, қатты пайдалы қазбалар және жерасты сулар бойынша лицензияларды тоқтату және кері қайтарып алу, қатты пайдалы қазбалар және жерасты сулары бойынша келісімшарттарды тоқтату және бұзу бойынша шешімдердің жобаларын дайындау, сот талқылауына материалдарды дайындау жинау, сотта жер қойнауын пайдаланушылардың мәселелері бойынша Министрлік мүддесін білдіру, басқарманың құзыреті шеңберінде басшылықтың басқа да тапсырмалары.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Келісімшарттық міндеттемелерді орындау басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 06-1-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын білуі. Геологиялық барлау және тау-кен жұмыстары жүргізудің ерекшелігін білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жер қойнауын пайдаланушылардың қатты пайдалы қазбалар және жерасты сулар бойынша келісімшарттардың талаптарын орындауын бақылау, жер қойнауын пайдаланушылардың қатты пайдалы қазбалар және жерасты сулары бойынша лицензиялық- келісімшарттық міндеттемелерді орындауын талдау, орындарда жер қойнауын пайдаланушылардың қызметін тексеруге қатысу, жер қойнауын пайдалану мәселелері жөніндегі комиссиялар мен арнайы құрылған жұмыс топтарына жұмысына қатысу, құзыреті шегінде жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарттарды бұзу және лицензияларды кері қайтарып алу талаптары бойынша сотқа дейінгі және сот дауларын қарауға арналған материалдарды дайындау, жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарттық міндеттемелер мен лицензиялау шарттарын орындау мәселелері бойынша ақпараттық материалдарды дайындау, келісімшарт міндеттемелерінің бұзылуы туралы хабарламаларды дайындау, сараптық комиссиясында қарау үшін ақпарат дайындау, мемлекеттік органдармен хат алмасу, жер қойнауын пайдаланушылармен хат алмасу, басқарманың құзыреті шеңберінде басшылықтың өзге де тапсырмалары, сот талқылауларына материалдарды дайындау, жер қойнауын пайдалану мәселелері бойынша министрліктің мүддесін сот білдіру. Жер қойнауын пайдалану келісімшарттарын бұзуға арналған бұйрықтардың жобаларын дайындау, жер қойнауын пайдалану келісімшарттарын жаңартуға арналған бұйрықтардың жобаларын дайындау, Президент Әкімшілігіне мен Премьер-Министрдің Кеңесіне бір қатар компаниялар қызметінің мониторингін бойынша кезеңдік ақпарат дайындау.

Жер қойнауын пайдалану департаменті

Келісімшарттық міндеттемелерді орындау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), № 06-1-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласында қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Геологиялық барлау және тау кен жұмыстары жүргізудің ерекшелігін білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып

Практикалық тәжірибесі	тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағас бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығыме бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жер қойнауын пайдаланушылардың қатты пайдалы қазбалар және жерасты сулар бойынша келісімшарттардың талаптарын орындауын бақылау, жер қойнауы пайдаланушылардың қатты пайдалы қазбалар және жерасты сулары бойынш лицензиялық-келісімшарттық міндеттемелерді орындауын талдау, орындарда жер қойнауын пайдаланушылардың қызметін тексеруге қатысу, жер қойнауын пайдалау мәселелері жөніндегі комиссиялар мен арнайы құрылған жұмыс топтарыны жұмысына қатысу, құзыреті шегінде жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарттарды бұзу және лицензияларды кері қайтарып алу талаптары бойынш сотқа дейінгі және сот дауларын қарауға арналған материалдарды дайындау, жер қойнауын пайдаланушылардың келісімшарттық міндеттемелер мен лицензияла шарттарын орындау мәселелері бойынша ақпараттық материалдарды дайындау, келісімшарт міндеттемелерінің бұзылуы туралы хабарламаларды дайындау, сарапт комиссиясында қарау үшін ақпарат дайындау, мемлекеттік органдармен хат алмасу жер қойнауын пайдаланушылармен хат алмасу, басқарманың құзыреті шеңберін басшылықтың өзге де тапсырмалары, сот талқылауына материалдарды дайындау жинау, жер қойнауын пайдалану мәселелері бойынша Министрліктің мүддесін сот білдіру.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Келісімшарттар басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 06-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдар , жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Жер қойнауы пайдалану, инвесторлармен жұмыс саласындағы шаруашылық және басқарушыль қызметтің талдау негізін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағас бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығыме бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметіне жалпы басшылық және үйлестіру, жер қойнауын пайдалану арналған келісімшарт талаптарын талқылау бойынша Құзыретті органның жер қойнауын пайдаланушылармен келіссөздер жүргізуін дайындау және ұйымдастыруды бақылау, жер қойнауын пайдаланушылармен келісімшарттар жаса кезінде негізгі талаптар мен өлшемдерін қарау және айқындау, сараптамалар өткізу ұйымдастыру, тексеру, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды жобалары мен оларға қосымшаларды қол қоюға дайындау, жер қойнауын пайдалану мәселелері жөніндегі комиссияларға қатысу, тәуелсіз консультанттар мен сарапшыларды тарту, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Премьер-Министрі Кеңесінің тапсырмаларын орындау, Басқарманың құзырет шеңберінде мемлекеттік және салалық бағдарламаларды іске асыруға қатысу басқарманың құзыреті шеңберінде басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау.</p>
--------------------------	---

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Келісімшарттар басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 06-2-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Жер қойнауын пайдалану, инвесторлармен жұмыс саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметтің талдау негіздерін білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
	<p>Қатты пайдалы қазбалар және жерасты сулары бойынша келісімшарт жобалары дайындауды ұйымдастыру, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарт талаптарын талқылау бойынша жер қойнауын пайдаланушылармен келіссөздер жүргізуді ұйымдастыру, жер қойнауын пайдаланушылармен келісімшарттар жаса кезінде негізгі талаптар мен өлшемдерді қарау және айқындау, сараптамалар өткізу ұйымдастыру, тексеру, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарт жобалар мен оларға қосымшаларды қол қоюға дайындау, жер қойнауын пайдалану мәселелері</p>

Функционалдық міндеттері	жөніндегі комиссияларға қатысу, ірі және күрделі жобалар бойынша консалтинг компанияларды тарту, тәуелсіз консультанттар мен сарапшыларды тарту, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Премьер-Министрі Кеңесінің тапсырмаларын орындау, басқарманың құзыреті шеңберінде мемлекеттік және салалық бағдарламаларды іске асыруға қатысу, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттардың мұрағаты жұмысын ұйымдастыру және жүргізу, басқарманы құзыреті шеңберінде басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау.
--------------------------	--

Жер қойнауын пайдалану департаменті

Келісімшарттар басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік) № 06-2-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жер және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше геологиялық барлау және тау кен жұмыстарын жүргізудің және жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізудің ерекшелігін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Қатты пайдаланылатын жерлер, жерасты сулары бойынша жер қойнауын пайдаланушылармен келісімшарт жобаларының талаптарын талқылау бойынша келіссөздер жүргізуді қамтамасыз ету, келісімшарттық құжаттардың жобаларын келісуді өткізуді ұйымдастыру, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарға толықтырулар енгізу мәселелерін қарау, келісімшарттардың жобалары мен толықтыруларды қарау, жер қойнауын пайдалану жөніндегі жұмыс топтарына қатысу, жер қойнауын пайдалану мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық материалдарды дайындау. Пайдаланылатын жерлерді барлау және дайындау бойынша орталық комиссия отырысының жобалық құжаттарын дайындау және қарау, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарт қорытындысын талдау, басшылыққа ақпараттық құжаттарды дайындау.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Келісімшарттар басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (1 бірлік) № 06-2-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Же және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Геологиялық барлау жұмыстарын жүргізу және мұнай операцияларын жүргізу ерекшелігін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Қатты пайдалы қазбалар бойынша жер қойнауын пайдаланушылармен келісімшарт жобаларының талаптарын талқылау бойынша келіссөздер жүргізуді қамтамасыз ететін келісімшарттық құжаттардың жобаларын келісуді өткізуді ұйымдастыру, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттарға толықтырулар енгізу мәселелерін қарау, жер қойнауын пайдалану жөніндегі жұмыс топтарына қатысу, жер қойнауын пайдалану мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық материалдарды дайындау, басқарманың құзыретінде шеңберінде басшылықтың өзге де тапсырмалары, жер қойнауын пайдаланушылармен келісімшарттар жасасу кезінде негізгі талаптар мен өлшемдерді қарау және айқындау сараптамалар өткізуді ұйымдастыру, тексеру, жер қойнауын пайдалануға келісімшарттардың жобалары мен оларға қосымшаларды қол қоюға дайындау, ірі және күрделі жобалар бойынша консалтингтік компанияларды тарту, тәуелсіз консультанттар мен сарапшыларды тарту. Басқарманың құзыреті шегінде мемлекеттік және салалық бағдарламаларды іске асыру.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Жер қойнауын пайдалану құқығын беру басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 06-3-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Же және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Геологиялық барлау жұмыстарын жүргізу және мұнай операцияларын жүргізу ерекшелігін білуі.

Кәсіби құзыреттілігі	оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі тура» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет тура», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастар реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Қазақстан Республикасының жер қойнауын пайдалану туралы заңнамасын білуі, жер қойнауын пайдалану саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметті талдауының негіздерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық және үйлестіру, жер қойнауын пайдаланушылармен жер қойнауын пайдалану құқығын ұсынуға тікелей келіссөздер өткізуді ұйымдастыруды бақылау, жер қойнауын пайдаланушылардың өтініштерін қағажөніндегі сараптамалық комиссияның қызметін ұйымдастыру, лицензиялық және келісімшарттық талаптардың өзгеруі мен толықтырулар және жер қойнауын пайдалану құқығын кепілге беру бойынша мәселелерді қарау, жер қойнауын пайдалану құқығын кепілге беру шартын тіркеу, жер қойнауын пайдалану құқығын алуға конкурстық шығаруға жататын жер қойнауы учаскелерінің тізбесін жасауды бақылау, жер қойнауын пайдалану мәселелері бойынша сотқа дейінгі және сот дауларын қарау кезінде қажетті ақпаратты ұсыну, басқарманың құзыреті шеңберінде басшылықтың өзге де тапсырмалары.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Жер қойнауын пайдалану құқығын беру басқармасының
бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 06-3-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Жер қойнауын пайдалану саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметтің талдауының негіздерін білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген

Практикалық тәжірибесі	нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін мынадай бөлігінде ұйымдастыру: барлауды, өңдеуді және бірлеске барлау мен өңдеуді жүргізуге жер қойнауын пайдалану құқығын беру бойынша конкурсты дайындау және ұйымдастыруды бақылау, жер қойнауын пайдалану құқығын алуға конкурсты шығаруға жататын жер қойнауы учаскелерін дайындау және бекіт жұмысына қатысу, конкурсты өткізу туралы бұқаралық ақпарат құралдарына хабарлау дайындауға қатысу, жер қойнауын пайдалану құқығын алуға конкурсты шығаруға жататын жер қойнауы учаскелерінің тізбесі бойынша ұсыныстарды дайындау және әзірлеу, конкурсты қатысуға өтінімдерді қарау, конкурстық комиссияның жұмысы қамтамасыз ету, материалдарды конкурстық комиссия отырыстарында қарауға дайындау конкурстық комиссия отырысының хаттамаларын ресімдеу, тікелей келіссөздер бойынша жұмыс комиссиясының отырыс хаттамаларын ресімдеу, сараптамалық комиссия отырысының хаттамаларын ресімдеу, конкурс жеңімпаздарымен шарттар жасасу рәсімі мерзімдерінің бұзылуына байланысты комиссия шешімдерін бұзу үшін құзыретті органның ұсыныстарын әзірлеу, конкурстық комиссия қызметін қамтамасыз ету үшін қаржылық құралдарды жоспарлау, жер қойнауын пайдаланушылармен жер қойнауын пайдалану құқығын беруге тікелей келіссөздер жүргізуді бақылау және ұйымдастыру тікелей келіссөздерді жүргізу үшін қажетті құжаттардың уақтылы дайындалуы мен жиналуын бақылау, жер қойнауын пайдалану құқығын беру бойынша тікелей келіссөздер жүргізуді ұйымдастыру, лицензиялық-келісімшарттық талаптардың өзгеруі мәселелері бойынша сараптамалық комиссияның отырыстарын өткізуді бақылау және ұйымдастыру сараптамалық комиссиясының отырыстарын өткізуге қажетті құжаттардың уақтылы дайындалуы мен жиналуын бақылау, жер қойнауын пайдаланушылармен хат алмасуды жүргізеді.

Жер қойнауын пайдалану департаменті

Жер қойнауын пайдалану құқығын беру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), № 06-3-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жер және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Жер қойнауын пайдалану саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметтің талдауының негіздерін білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші

Практикалық тәжірибесі	орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Конкурсқа шығаруға жататын жер қойнауы учаскелерінің тізбесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулы жобаларын дайындауға қатысу, конкурс комиссияның жұмысын қамтамасыз етуге қатысу, жер қойнауын пайдалану құқығы алуға өтінімдер мен конкурстық ұсыныстарды тіркеу, материалдарды конкурстық комиссия отырыстарында қарауға дайындауға қатысу, конкурстық комиссия отырысының хаттамаларын ресімдеу, өтініш берушілермен хат алмасу, өткізілген конкурс бойынша ақпараттық материалдар дайындау, конкурстық құжаттарды есеп алу және сақтау, жер қойнауын пайдаланушылармен хат алмасу, жер қойнауы пайдаланушылардың өтініштері мен ведомстволық комиссия отырыстарының хаттамаларын есепке алу және сақтауды қамтамасыз ету.

Жер қойнауын пайдалану департаменті

Жер қойнауын пайдалану құқығын беру басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (1 бірлік), № 06-3-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жер және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауы пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Жер қойнауын пайдалану саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметтің талдауының негіздерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жер қойнауын пайдалану құқығын беру бойынша тікелей келіссөздерді өткізу жөнінде жұмыс тобының отырыстарында қарауға материалдар дайындауға қатысу, жер қойнауы пайдалану құқығын беру бойынша тікелей келіссөздерді өткізу жөніндегі жұмыс тобы отырыстарының хаттамаларын ресімдеу, мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға сәйкес конкурстар өткізуді ұйымдастыру, тікелей келіссөздерге өтінімдерді есепке алу және сақтау, мұрағат материалдарын қалыптастыру, сараптамалық комиссияның отырыстарына материалдар дайындау, лицензиялық-келісім шарттық міндеттемелері өзгерістер енгізу туралы жер қойнауын пайдаланушылардың өтінімдерін қарау сараптамалық комиссия отырысының хаттамаларын ресімдеу, жер қойнауын пайдаланушыларға сараптамалық комиссия отырыстарының нәтижелері туралы жауаптар дайындау, сараптамалық комиссия отырысының хаттамаларын есепке алу және сақтау.

сақтау, сараптамалық комиссия отырысына материалдар дайындау кезінде ұйымдармен және ведомстволармен хат алмасу.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Жер қойнауын пайдалану құқығын беру басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 06-3-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жер және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Жер қойнауын пайдалану саласындағы шаруашылық және басқарушылық қызметтің талдауының негіздерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Сараптамалық комиссия отырыстарында материалдар дайындауға қатысу, мұраға материалдарын қалыптастыру, лицензиялық-келісімшарттық міндеттемелерге өзгерістер енгізу туралы жер қойнауын пайдаланушылардың өтініштерін қарау, сараптамалық комиссия отырысының хаттамаларын есепке алу және сақтау, сараптамалық комиссия отырысына материалдар дайындау кезінде ұйымдармен және ведомстволармен хат алмасу.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Жер қойнауын пайдалануды талдау және дамыту басқармасының
басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 06-4-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды

	реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Жер қойнауын пайдаланудың негізгі проблемалары, бағыттарын, салалық құжаттарды білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына басшылық жасау, жұмыстарды ұйымдастыру, жер қойнауын пайдалану мәселелері жөніндегі заңнамалық және нормативтік құқықтық құжаттарды жер қойнауын пайдаланудың стратегиялық дамыту жоспарларын, тұжырымдамалары және олармен байланысты қысқа және ұзақ мерзімді кезеңдерге арналған іс-шараларды саланың инвестициялық бағдарламаларын әзірлеуге қатысу және бақылау, салаға инвестицияларды тарту мақсатында өзара тиімді халықаралық ынтымақтастықты ұйымдастыру, талап-арыз жұмыстарының функцияларын жүзеге асыру.

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Жер қойнауын пайдалануды талдау және дамыту басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 06-4-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Жер қойнауын пайдалану қатынастарын, жер қойнауын пайдалануды дамытудың негізгі бағыттарын, жер қойнауын пайдалануға жаңа технологиялар мен инновацияларды енгізудің шетелдік және отандық озық тәжірибесін реттейтін нормативтік және құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдык міндеттері	<p>Жер қойнауын пайдаланудың стратегиялық дамыту тұжырымдамасын әзірлеуге қатыс жер қойнауын пайдалануға иеліктен шығару құқығын және (немесе) жер қойнауы пайдаланушылардың құқығына (оның бөлігін) ие заңды тұлғаларға қатысу үлесін акция пакетін) мемлекетпен сатып алу мәселелері бойынша ведомствоаралық комиссияның отырысын бақылау және ұйымдастыру, жер қойнауын пайдалануға иелікт шығару құқығын және (немесе) жер қойнауын пайдаланушылардың құқығына (оны бөлігін) ие заңды тұлғаларға қатысу үлесін (акция пакетін) мемлекетпен сатып ал мәселелері бойынша ведомствоаралық комиссияның отырысын дайындауға және он жүргізуді ұйымдастыруға қатысу, жер қойнауын пайдалануға құқығын беру мәселелері карау, ведомствоаралық комиссия отырысында қажетті құжаттармен қамтамасыз ет, ведомствоаралық комиссия отырысының хаттамаларын дайындауға қатысу, отыры туралы ведомствоаралық комиссия мүшелерін уақтылы хабарландыруды қамтамасыз ет ведомствоаралық комиссия құрамына өзгерістер енгізілген жағдайда қажетт ұйымдастырушылық шараларды қабылдау, ведомствоаралық комиссия отырыстарыны нәтижелері туралы жер қойнауын пайдаланушыларға есептер дайындау, жер қойнауы пайдаланушылармен хат алмасу, жер қойнауын пайдаланушылардың өтініштерін жән ведомствоаралық комиссия отырысының хаттамаларын есепке алуды және сақтауд қамтамасыз ету, жер қойнауын пайдалану мәселелері бойынша комиссияның жән құрылатын арнайы жұмыс топтарыны жұмысына қатысу, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасы Премьер-Министр Кеңесіні тапсырмаларын, басқарма құзыреті шегінде басшылықтың өзге тапсырмаларын орындау</p>
--------------------------	---

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Жер қойнауын пайдалануды талдау және дамыту
басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 06-4-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметт ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке жән заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдала саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықт актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше жер қойнауын пайдалануды дамытудың технологиялық бағыттарын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылать үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдык міндеттері	Салалық шешімдер мен заңнамалық бастамалардың жобаларын дайындау, нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жұмысын жүргізу, жер қойнауын пайдалануды дамыту стратегиясының тұжырымдамасын әзірлеуге қатысу, мемлекеттік органдармен, заңды жеке тұлғалармен өзара әрекет етуді жүзеге асыру, жер қойнауын пайдалану мәселелері бойынша комиссия және арнайы құрылған жұмыс тобының жұмысына қатысу Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Премьер-Министрі Кеңесін тапсырмаларын, басқарма құзыреті шеңберінде басшылықтың тапсырмаларын орындау.
--------------------------	--

Жер қойнауын пайдалану департаменті
Жер қойнауын пайдалануды талдау және дамыту
басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 06-4-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше жер қойнауын пайдалануды дамытудың технологиялық бағыттарын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Салалық шешімдер мен заңнамалық бастамалардың жобаларын дайындау, жер қойнауын пайдалану бойынша комиссия және арнайы құрылған жұмыс тобының жұмысына қатысу Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Премьер-Министрі Кеңесін тапсырмаларын, басқарманың құзыреті шеңберінде басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау, саладағы бюджеттік бағдарламаларды іске асыру жұмысын жүзеге асыруды ұйымдастыру.

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу
департаментінің директоры,
С-1 санаты (1 бірлік), № 07-01

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары немесе құқық.

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жə оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтіншітері қарау тəртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энергия үнемдеу саласында қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010-2014 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департаментті жалпы басқару. Инновациялық қызмет, энергия үнемдеу және энергия тиімділік, өнеркəсіптің өңдеуші салаларын технологиялық дамыту, жоғары технология салалар мен сервистік индустрияны, инновациялық инфрақұрылымды дамыту мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты қалыптастыру саласындағы жұмысты бақылауды қамтамасыз ету. Департаменттің құзыреті шеңберінде инновациялық қызмет, энергия үнемдеу мен энергия тиімділік, өнеркəсіптің өңдеуші салаларын дамыту, жоғары технологиялық салалар мен сервистік индустрияны, инновациялық инфрақұрылымды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу. Жетекшілік ететін салалардың тұжырымдамалары мен даму бағдарламаларын әзірлеуге, оларды дамытуды стратегиялық бағыттарын әзірлеуге, талдамалық баяндамалар мен департамент құзыреті кіретін мәселелер бойынша материалдарды дайындауға қатысу, Министрліктің басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Министрліктің басшылығы айқындаған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті
директорының орынбасары,
С-2 санаты (1 бірлік), № 07-02**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: əлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жə оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтіншітері қарау тəртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энергия үнемдеу саласында қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010 - 2014 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып

	тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Инновациялық қызмет аясында мемлекеттік саясатты қалыптастыру саласындағы департамент жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру. Жетекшілік ететін өнеркәсіп салаларының тұжырымдамалары мен даму бағдарламаларын әзірлеуге, оларды дамытудың стратегиялық бағыттарын әзірлеуге, талдамалық баяндамалар мен департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды дайындауға қатысқан Департаменттегі атқарушылық тәртіпті бақылауды жүзеге асыру, Министрліктің жән департаменттің басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті

Инновациялық саясат басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 07-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер турал , «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энергия үнемдеу саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақст Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақста Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010 - 201 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттер	Басқарманың жұмысын ұйымдастыру, басқарманың құзыреті шегінде бағдарламаларды, іс-шаралар жоспарын және басқа да құжаттарды әзірлеуге қатыс инновациялық қызмет мәселелері бойынша, басқарманың құзыретіне кіретін басқа мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау, өз құзыреті шегінд салалық және мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары және нормативтік құқықть актілер бойынша қорытындыларды дайындауға қатысу, басқармадағы құжаттарды орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Басшылыққа жүктелген басқа да өкілеттіліктерді жүзеге асыру.

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті

Инновациялық саясат басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (3 бірлік), № 07-1-2, № 07-1-3, № 07-1-4

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалы ғылымдар мен технологиялар немесе құқық немесе жаратылыстану ғылымдары.
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақст Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жә оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі тура » Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет тура », «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Же және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын жаң технологиялар және энергия үнемдеу саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақст Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақста Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010-2014 жылда арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінч орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылат үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Инновациялық қызмет саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған мәселел бойынша орталық және жергілікті атқарушы органдардың ұсыныстарын қарастыруд ұйымдастырады, инновациялық қызмет саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілер жобалары бойынша қорытындылард әзірлеуді және дайындауды, инновациялық қызмет саласындағы заңнаманы жетілдіру бағытталған мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағ заңнамасына талдау жүргізуді жүзеге асырады, инновациялық қызмет саласындағ заңнаманы жетілдіруге бағытталған мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен жә ұйымдармен өзара әрекеттесуді үйлестіреді. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселел бойынша нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлейді. Басшылық айқындайть басқа да өкілеттіліктерді жүзеге асыру.

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті
Сервистік индустрияны технологиялық дамыту
басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 07-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немес техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары.
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақст Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жә оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкімет туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызм туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энергия үнемде

	саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010-2014 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттер	Басқарманың жұмысын ұйымдастыру, басқарманың құзыреті шегінде бағдарламаларды іс-шаралар жоспарын және басқа да құжаттарды әзірлеу, технологиялық саланы және сервистік индустрияны, инновациялық инфрақұрылымды дамыту және басқарманың құзыретіне кіретін басқа да мәселелер бойынша Әкімшілік, Үкімет пен Министрлер басшылығы үшін талдамалық материалдарды дайындау, өз құзыреті шегінде салалық және мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындыларды дайындау, басқармадағы құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Министрлік пен департамент басшылығы жүктеген өзге де міндеттіліктерді жүзеге асырады.

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті
Сервистік индустрияны технологиялық дамыту басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік), № 07-2-2, № 07-2-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары.
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өткініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энергия үнемдеу саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010 - 2014 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Инновациялық қызмет саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған мәселелер бойынша орталық және жергілікті атқарушы органдардың ұсыныстарын қарастыруды ұйымдастырады, технологиялық саланы және сервистік индустрияны, инновациялық инфрақұрылымды дамыту мәселелері бойынша заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілер жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеуді және

Функционалдық міндеттер	дайындауды, сондай-ақ осы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына талдау жүргізуді жүзеге асырады, инновациялық қызм саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған мәселелер бойынша мемлекетт органдармен және ұйымдармен өзара әрекеттесуді үйлестіреді. Басқарма жән департамент басшылығы айқындайтын басқа да өкілеттіліктерді жүзеге асыру.
-------------------------	--

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті
Сервистік индустрияны технологиялық дамыту басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 07-2-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немес техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасыны Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энерги үнемдеу саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасыны үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010 - 2014 жылдарға арналға мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттер	Жетекшілік ететін салаларда мемлекеттік инновациялық қызметтің негізгі бағыттар әзірлеуге және келісуге қатысу, жетекшілік ететін салаларды дамытудың өндіріст көрсеткіштерін талдау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынш Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің және Үкіметінің тапсырмаларын орындау, салалар мен технологиялық сервистік индустрияны инновациялық инфрақұрылымды дамыту мәселелері бойынша нормативтік құқықт актілер бойынша қорытындыларды әзірлеуге және дайындауға қатысу. Басқармань және департаменттің басшылығы айқындайтын басқа да өкілеттіліктерді жүзеге асы

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті
Сервистік индустрияны технологиялық дамыту
басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 07-2-5, № 07-2-6

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби біліктілік	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энерги үнемдеу саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттер	Жетекшілік ететін салаларда мемлекеттік инновациялық қызметтің негізгі бағыттар әзірлеуге және келісуге қатысу, жетекшілік ететін салаларды дамытудың өндіріст көрсеткіштерін талдау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынш Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің және Үкіметінің тапсырмаларын орындау, технологиялық салалар мен сервистік индустриянь инновациялық инфрақұрылымды дамыту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындыларды әзірлеуге және дайындауға қатысу. Басқармань және департаменттің басшылығы айқынтайтын басқа да өкілеттіліктерді жүзеге асы

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті
Энергия үнемдеу және энергия тиімділігі басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 07-3-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымда экономика және бизнес немесе жаратылыстану ғылымдары.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер турал , «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жаи технологиялар және энергия үнемдеу саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақста Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010-2014 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге

Практикалық тәжірибесі	нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру, басқарма құзыреті шегінде бағдарламаларды іс-шаралар жоспарын және басқа да құжаттарды әзірлеу, энергия үнемдеу, энергия тиімділігі мәселелері бойынша, басқарма құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау, өз құзыреті шеңберінде салалық және мемлекеттік бағдарламалар, заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындылар дайындауға қатысу, басқармадағы құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктер жүзеге асыру.

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті
Энергия үнемдеу және энергия тиімділігі басқармасының
бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 07-3-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес немесе жаратылыстану ғылымдары.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энергия үнемдеу саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010 - 2014 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Орталық және жергілікті атқарушы органдардың энергия үнемдеу және энергия тиімділігі саласындағы заңнамасын жетілдіруге бағытталған мәселелер бойынша ұсыныстарын қарауды ұйымдастырады, энергия үнемдеу және энергия тиімділігі саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілер жобалары бойынша қорытындылар әзірледі және дайындауды, энергия үнемдеу және энергия тиімділігі саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына талдау жүргізу, жүзеге асырады, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен инновациялық қызмет саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған мәселелер бойынша өзара іс-қимылды үйлестіреді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді. Басқарма және департамент басшылығы айқындаған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Жаңа технологиялар және энергия үнемдеу департаменті
Энергия үнемдеу және энергия тиімділігі басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (3 бірлік), № 07-3-3, № 07-3-4, № 07-3-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметті ғылымдар, экономика және бизнес немесе жаратылыстану ғылымдары.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жаңа технологиялар және энергия үнемдеу саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Қазақстан Республикасының үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының 2010-2014 жылдарға арналға мемлекеттік бағдарламасын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Энергия үнемдеу және энергия тиімділігі саласындағы мемлекеттік саясат жөнінде бағдарламалардың, іс-шаралар жоспарларының жобаларын әзірлеуге және келісу қатысу, экономикалық және өндірістік көрсеткіштердің мониторингі, энергия үнемдеу және энергия тиімділігі саласындағы істің жағдайы туралы жалпылауш талдамалық жазбаларды (есептерді) дайындау, энергия үнемдеу және энергия тиімділігі салаларындағы талдаудың әдіснамасын әзірлеу және жетілдіру, энергия үнемдеу және энергия тиімділігі саласында мемлекеттік саясаттың іске асырылу барысына мониторингті жүзеге асыру, департаменттің құзыретін кіретін мәселелер бойынша меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасасу, энергия үнемдеу және энергия тиімділігі мәселелер жөніндегі нормативтік құқықтық актілер бойынша қорытындылар әзірлеуге және дайындауға қатысу, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің тапсырмаларын белгіленген мерзімді орындауды қамтамасыз ету. Басқарма және департаменті басшылығы айқындаға басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаментінің
директоры С-1 санаты (1 бірлік), № 08-01

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының

Кәсіби құзыреттілігі	Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақст Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегия : қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Энергетика жә көмір өнеркәсібі саласындағы шетелдік және озық отандық тәжірибені білуі. Элек энергетикасы және көмір өнеркәсібі саласындағы жаңа технологияларды жән инновацияларды білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 боль тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысына жалпы басшылық жасау, электр энергиясын және көм кешендерінің кәсіпорындарын жұмыс істету және дамыту жөніндегі мәселелер, үйлестіру, электр энергетикасы және көмір кешені саласындағы нормативті құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі жұмыстарды әзірлеуге қатысу, электр энергетикасы секторын әлеуметтік-экономикалық дамытудың индикативті жоспарын әзірлеу, электр энергетикасы саласындағы бірыңғай нормативтік-техникалық саясатты әзірлеу және іске асыру, салалардың дамыт стратегиясының іске асырылуын бақылау, электр энергетикасы нарығының қызме үйлестіру, өнімнің экспорт-импорт құрылымын жетілдіру жөніндегі инвестицияль бағдарламаларды әзірлеуге қатысу, электр энергетикасы және көмір өнеркәсі мәселелері бойынша орталық және жергілікті атқарушы органдармен, ведомствоаралық және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл.

**Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
директорының орынбасары,
С-2 санаты (2 бірлік), № 08-02, № 08-03**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникаль ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасыны Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақст Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегия : қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Энергетика жә көмір өнеркәсібі саласындағы шетелдік және озық отандық тәжірибені білу Энергетика және көмір өнеркәсібі саласындағы жаңа технологияларды жән инновацияларды білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысына жалпы басшылық жасау, ірі көмір өндіруші объектілер бойынша қорытындыларды әзірлеуге қатысу, энергетика және көмір салаларында бірыңғай ғылыми-техникалық саясатты, электр энергетикасы және көмір өнеркәсі кешендерінің қайта құрылымдау және жекешелендіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу, инвесторлардың міндеттемелерін орындау бақылау, инвесторлардың жұмысына талдау және мониторинг жүргізуді бақылау электр энергетикасы және көмір кешендері қызметінің тиімділігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру және шешімдерді дайындау, салаларды дамыту стратегияларын іске асыру жөніндегі іс-шараларға қатысу, көмір өнеркәсібінде жұмыс берушілермен және кәсіподақтармен әлеуметтік әріптестік жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру, электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі саласын ТМД елдерімен халықаралық ынтымақтастық мәселелерін қарастыруға қатысу, электр энергетикасы және көмір өнеркәсібінің ғылыми-техникалық құжаттамасын әзірлемесін бақылау.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті

Көмір өнеркәсібін талдау және дамыту басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 08-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегия : қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Көмір өнеркәсібіндегі негізгі салалық нормативтік техникалық құжаттарды білуі. Көмір өнеркәсібіндегі шетелдік және отандық озық тәжірибені, жаңа технологиялар мен инновацияларды білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Басқармаға жалпы басшылық жасау, көмір өнеркәсібін дамыту, ғылыми-техникалық процестегі басым бағыттарды айқындау мәселелері бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, көмір саласын дамыту мәселелері жөніндегі заңнамалық және нормативтік - техникалық құжаттарды, қысқа және ұзақ мерзімді кезеңдерге арналған көмір өнеркәсібін стратегиялық дамыту тұжырымдамаларын, схемалар мен жоспарларын, саланың инвестициялық бағдарламаларын әзірлеуге, салаға

Функционалдық міндеттері	инвестицияларды тарту мақсатында өзара тиімді халықаралық ынтымақтастық ұйымдастыруға, отын-энергетикалық теңгерімін әзірлеуге, көмір өнеркәсібінде жұмыс берушілермен және кәсіподақтармен әлеуметтік әріптестік бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу, сыртқы және ішкі тұтынушыларға көмір өнімдерін өндіру мен жеткізу көлемдерін бақылау. Көмір саласындағы бюджет бағдарламаларды іске асыруға бақылауды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Көмір өнеркәсібін талдау және дамыту басқармасының
бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 08-1-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметті ғылымдар, экономика және бизнес
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібін қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықты актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа сая бағыты стратегиясын білуі. Көмір өнеркәсібін дамытудың негізгі бағыттары көмір өнеркәсібі саласына шетелдік және озық отандық тәжірибені, жаң технологиялар мен инновацияларды енгізуді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 боль тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Нарықтық экономика жағдайларында оларды дамытудың қолайлы жағдайы қамтамасыз ету мақсатында көмір саласының кәсіпорындарымен көмір өнеркәсібі дамыту, ғылыми-техникалық процестегі басым бағыттарды айқындау мәселелері бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, көмір саласын дамыту мәселелері жөнінде заңнамалық және нормативтік-техникалық құжаттарды, көмір саласын дамыт мәселелері жөніндегі заңнамалық және нормативтік-техникалық құжаттарды, көмір өнеркәсібін стратегиялық дамыту тұжырымдамаларын, схемалары мен жоспарларын, қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді кезеңге арналған жоспарлар мен болжамдарды дайындауға, отын-энергетика теңгерімін әзірлеуге қатысу, көмір саласындағы әлеуметтік-экономикалық әріптестік мәселелері бойынша жұмыс берушілердің, кәсіподақтардың және Министрліктің ұстанымын үйлестіруді ұйымдастыру, Министрлік ұстанымын есепке ала отырып, салалық тарифті келісімді дайындау, ішкі және сыртқы тұтынушыларға көмір өнімдерін өндіру және жеткізу көлемінің мониторингі.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Көмір өнеркәсібін талдау және дамыту басқармасының

бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік), № 08-1-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметті ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібін қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықты актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын білуі. Көмір саласының дамуының технологиялы бағыттарын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Нарықтық экономика жағдайында көмір саласын қолайлы жағдаймен қамтамасыз ету мақсатында көмір саласындағы кәсіпорындармен көмір өнеркәсібін дамып мәселесі бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, ғылыми-техникалық процестерді басымдылық бағыттарын анықтау, көмір саласын дамыту мәселелері бойынша заңнамалық және нормативті-техникалық құжаттарды, салалық нормативті-техникалық актілерді, көмір өнеркәсібінің стратегиялық даму схемаларын және тұжырымдамаларын, отын-энергетикалық теңгерім әзірлеуге қысқа және ұзақ мерзімді кезеңдерде жоспарлар және болжамдар дайындауға қатысу, көмір саласын халықаралық талаптарға сәйкес техникалық реттеу жүйесі өту үшін жағдай жасау жұмыстарын жүргізу, жылдық, орта мерзімдік және перспективалық индикативті даму жоспарларын әзірлеуге қатысу, жер қойнауы пайдалануға келісімшарт және көмір өндіруші кәсіпорындарды пайдалану құқығына лицензия жобаларына техникалық сараптама жүргізу. Көмір саласындағы бюджеттік бағдарламаларды іске асыру.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті

Көмір өнеркәсібін талдау және дамыту басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (1 бірлік), № 08-1-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметті ғылымдар, экономика және бизнес.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс

Кәсіби құзыреттілігі	күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібін қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Көмір саласының дамуының технологиялық бағыттарын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде салалық шешімдер мен заңнамалық бастамаларды жобаларын дайындау, көмір өнеркәсібінің өнімдерін өндірудің және тұтынушы ағымдағы және перспективалық теңгерімдерін, көмір өнеркәсібін стратегиялық дамыту тұжырымдамаларын және схемаларын, жылдық, орта мерзімдік және перспективтік индикативтік даму жоспарларының жобаларын әзірлеуге, жеке қойнауын пайдалану келісімшарттарының жобаларына және көмір өндірісін өндірісті пайдалану құқығына лицензияларды техникалық сараптамадан өткізуге салаға инвестиция тарту мақсатында өзара тиімді халықаралық ынтымақтастық ұйымдастыруға, салалық нормативтік құқықтық актілерді жанартуға және әзірлеуге қатысу.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті

Талдау, мониторинг және технологиялық саясат

басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 08-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Энергетиканы дамытудың, салалық нормативтік-техникалық құжаттардың негізгі проблемалары мен бағыттарын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Басқарма жұмысына басшылық жасау, энергетика саласындағы бағдарламалар мен жоспарларды іске асыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, энергетик

Функционалдық міндеттері	саласында біртұтас ғылыми-техникалық саясатты әзірлеуге және іске асыруға электр энергетикасы кешенін дамыту мәселелері бойынша заңнамалық нормативтік құқықтық актілерді, нормативтік-техникалық құжаттарды, салынып жатқан және қолданыстағы энергия кәсіпорындарына қазіргі заманғы және озық отандық және шетелдік технологиялар мен инновацияларды енгізу бойынша ұсыныстарды әзірлеуге және мониторингіне қатысу. Энергия объектілерді күздік-қысқы мерзімге дайындығын жүргізуін және өтуін бақылауды жүзеге асыру
--------------------------	---

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті

Талдау, мониторинг және технологиялық саясат

басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), № 08-2-2, № 08-2-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібін қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саясат бағыты стратегиясын білуі. «Электр энергетика туралы» Қазақстан Республикасының заңын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Электрика саласындағы бағдарламалар мен жоспарларды іске асыру бойынша жұмыстар, ғылыми-техникалық процестерінің басым бағыттарын айқындау, электр энергетикасы кешенін дамыту мәселелері бойынша заңнамалық, нормативтік құқықтық актілерді, нормативтік-техникалық құжаттарды әзірлеуге және мониторингіне, электр энергетика саласындағы заңнамалық және нормативтік базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды, салынып жатқан және қолданыстағы энергия кәсіпорындарына қазіргі заманғы және озық отандық және шетелдік технологиялар мен инновацияларды енгізу бойынша ұсыныстарды әзірлеуге қатысу, энергия объектілерінің күздік-қысқы мерзімге дайындығын және өтуін энергия кәсіпорындарының жұмысының жедел мәселелерін бақылау.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті

Талдау, мониторинг және технологиялық саясат

басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), № 08-2-4, № 08-2-5

--	--

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметті ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібін қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықты актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа сая бағыты стратегиясын білуі. «Электр энергетикасы туралы», «Нормативті құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 боль тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.
Функционалдық міндеттері	Энергетика саласындағы бағдарламалар мен жоспарларды іске асыру бойынша жұмыстар, энергетика саласындағы бірыңғай ғылыми-техникалық саясатын әзірле және іске асыруға, сондай-ақ электр энергетика кешенін дамыту мәселелер бойынша заңнамалық, нормативтік құқықтық актілерді, электр энергетика саласындағы заңнамалық және нормативтік базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды талдауға және мониторингіне қатысу, энергия объектілерінің күздік-қысқы мерзімге дайындығы және өту барысын, энергия кәсіпорындарының жұмысының жедел мәселелерін бақылау.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергиясы нарығын дамыту басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 08-3-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметті ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Электр энергетикасы саласын дамыту бағдарламаларын және электр энергетика саласындағы тарифтік саясатты білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге

Практикалық тәжірибесі	нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 боль тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Басқармаға жалпы басшылық жасау, электр энергетикасы кешенін дамыту Қазақстанның электр энергетикасының көтерме нарығын және оның секторларының, энергетикалық қауіпсіздік стратегиясын, электр энергетикалық ұйымдар қызметіне тарифті қалыптастыру және есептеу бойынша нормативтік әдістемелік базаны жетілдіру және дамыту мәселелері бойынша заңнамалық жәе нормативтік-техникалық құжаттарды әзірлеуге қатысу, электр станцияларды инвестициялық міндеттемелерін қабылдау бойынша келісімдерді әзірлеу жәе дайындау бойынша жұмысты үйлестіру, оларды орындау мониторингі және талдау электр станцияларының жұмыс істеу тиімділігінің техникалық-экономикалық көрсеткіштер мониторингін ұйымдастыру, электр энергияның көтерме және өңірлік нарықтарының жұмыс істеу мониторингін жүзеге асыру.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергиясы нарығын дамыту басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (3 бірлік), № 08-3-2, № 08-3-3, № 08-3-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібін қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын білуі. Электр энергетикасын дамытудың негізгі проблемаларын және бағдарламаларын, салалық нормативтік-техникалық құжаттарды білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 боль тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Талдау жұмысы тәжірибесі болу. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Заңнамалық актілерді әзірлеуге қатысу, электр энергетика кешенін дамыту Қазақстанның электр энергиясының көтерме және бөлшек сауда нарығын, электр энергетикадағы тарифтік және бағалық саясатты жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер және нормативтік техникалық құжаттарды әзірлеу электр энергиясының көтерме және бөлшек сауда нарығының жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу, электр энергетика кешені объектілерін одан әрі қайта құрылымдау және жекешелендіру, мемлекеттік кәсіпорындар мен акционерлік қоғамдарды жекешелендіру, олардың жұмыс істеуі саласындағы нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша бағдарламалар мен ұсыныстарды

әзірлеу, мемлекеттік кәсіпорындар мен акционерлік қоғамдардың жұмыс істе саласындағы заңнамалық және нормативтік базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеуге қатысу.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергиясы нарығын дамыту басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 08-3-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметті ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібін қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын білуі. Электр энергетикасын дамытудың негізгі проблемаларын және бағдарламаларын және электр энергетика саласындағы мемлекеттік тарифтік саясатты білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Заңнамалық актілерді әзірлеуге қатысу, электр энергетика кешенін дамыт мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер және нормативтік техникалық құжаттарды әзірлеу, Қазақстанның электр энергиясының орталықтандырылған сауда-саттығын, теңгерімдеуші, көтерме және бөлшек нарығын, электр энергетикадағы тарифтік және бағалық саясатты жетілдіру, электр энергияны орталықтандырылған сауда-саттығын, теңгерімдеуші, көтерме және бөлшек нарығының жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу, электр энергиясының көтерме сауда нарығының субъектілері үшін электр энергиясын коммерциялы есепке алудың автоматтандырылған жүйесінің жұмыс істеу қағидаларын әзірлеу одан әрі қайта құрылымдау бойынша бағдарламалар мен ұсыныстарды әзірлеу, жә электр энергетика кешені объектілерін жетілдіру, мемлекеттік кәсіпорындар мен Акционерлік қоғамдарды жекешелендіру, жұмыс істетуі саласындағы нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру, мемлекеттік кәсіпорындар мен акционер. қоғамдар жұмыс істеуі саласындағы заңнамалық және нормативтік базаны жетілдірі бойынша ұсыныстарды әзірлеуге қатысу.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергетикасын дамыту басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 08-4-1

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымда экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастары реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Электр энергетикасын дамытудың негізгі проблемалары мен бағдарламаларын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Талдау жұмысы тәжірибесі болуы. Компьютерді жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына басшылық жасау, электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға және қалыптастыруға қатысу, электр энергетиканы дамытатын саласында мемлекеттік органдардың салааралық үйлестіруді жүзеге асыру, электр энергетиканы дамыту бағдарламаларын әзірлеу, электр энергетикасының болжамды теңгерімін және қуатын бекіту.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті

Электр энергетикасын дамыту басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік), № 08-4-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымда экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Электр энергетикасын дамытудың негізгі проблемаларын және бағдарламаларын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға және қалыптастыруға қатысу, электр энергетиканы дамыту саласында мемлекеттік органдардың салааралық үйлестіруді жүзеге асыру, электр энергетикасы салаларының инвестициялық жобаларын іске асыру және мониторингілеу бойынша шараларды

Функционалдык міндеттері	<p>қамтамасыз ету, электр энергетикасы саласындағы халықаралық ынтымақтастық халықаралық қаржы және экономикалық ұйымдармен өзара әрекеттесу, өз құзыре шеңберінде электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді жән бағдарламалық құжаттарды әзірлеу, келісу және бекіту, электр энергетиканы дамып бағдарламаларын әзірлеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, табиғи монополиялар саласында және реттелетін нарыққа басшылықты жүзеге асыраты мемлекеттік органмен берлесіп тарифті (баға, алымдар ставкасын) немесе олардың шек деңгейін, тарифті сметаны бекіту кезінде ескеретін, инвестициялық бағдарламаларды жобаларды), электр желілері компаниялардың реттелетін қызметтерімен(тауарлар жұмыстар) технологиялық байланысты қызмет түрлерінің тізбесін бекіту, қосалқы шунтталатын) электр тарату желілерін және қосалқы станцияларды жобалауды жән құрылысын, қуат беру схемаларын келісу, электр энергетикасының болжамдық теңгерім және қуатын бекіту, республикалық индустрияландыру картасына енгізу үшін электр энергетикасы саласындағы жобаларды қарастыру.</p>
--------------------------	--

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті

Электр энергетикасын дамыту басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік), № 08-4-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше электр энергиясын дамытудың негізгі проблемаларын және бағдарламаларын және іс жүргізудің негізін білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	<p>Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу, электр энергетиканы дамыту саласында мемлекеттік органдарды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру, электр энергетикасы салаларының инвестициялық жобаларын іске асыру және мониторингілеу бойынша шараларды қамтамасыз ету, өз құзыреті шегінде электр энергетикасы саласында нормативтік құқықтық актілерді жән бағдарламалық құжаттарды әзірлеу, келісу және бекітуге дайындау, электр энергетиканы дамыту бағдарламасын әзірлеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, табиғи монополиялар саласында және реттелетін нарыққа басшылықты жүзеге асыраты мемлекеттік органмен берлесіп тарифті (баға, алымдар ставкасын жинақтау) немесе олардың шекті деңгейін, тарифті сметаны бекіту кезінде ескеретін, инвестициялық бағдарламаларды (жобаларды), электр станцияға қуат беру схемаларын қарастыру және бекітуге дайындау, республикалық индустрияландыру картасына енгізу үшін электр энергетикасы саласындағы жобаларды қарастыру.</p>

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергетикасын дамыту басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 08-4-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше электр энергиясын дамытудың негізгі проблемаларын және бағдарламаларын және іс жүргізудің негізін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу, электр энергетиканы дамыту саласында мемлекеттік органдарды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру, электр энергетикасы салаларын инвестициялық жобаларын іске асыру және мониторингілеу бойынша шараларды қамтамасыз ету, құзыреті шегінде электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу, келісу және бекіту, электр энергетиканы дамыту бағдарламасын әзірлеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, электр энергетикасы саласындағы халықаралық ынтымақтастық, халықаралық қаржы және экономикалық ұйымдарымен өзара әрекеттесу, табиғи монополиялар саласында және реттелетін нарыққа басшылықты жүзеге асыратын мемлекеттік органмен берлесі тарифті (баға, алымдар ставкасын жинақтау) немесе олардың шекті деңгейін, тариф сметаны бекіту кезінде ескеретін, инвестициялық бағдарламаларды (жобаларды), электр желілері компанияларының реттелетін қызметтерімен (тауарлар, жұмыстар) технологиялық байланысты қызмет түрлерінің тізбесін бекіту, қосалқы (шунтталатын электр тарату желілерін және қосалқы станциялардың жобалауды және құрылысын, құру схемаларын келісу, республикалық индустрияландыру картасына енгізу үшін электр энергетикасы саласындағы жобаларды қарастыру.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергетикасын дамыту басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 08-4-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Электр энергиясын дамытудың негізгі проблемалары және бағдарламаларын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу, электр энергетиканы дамыту саласында мемлекеттік органдарды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру, электр энергетикасы салаларының инвестициялық жобаларын іске асыру және мониторингілеу бойынша шараларды қамтамасыз ету, құзыреті шегінде электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу, келісу және бекітуге дайындау. Электр энергетикасы саласында бюджеттік бағдарламаларды қалыптастыруды және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуына бақылау жүргізуді жүзеге асыру. Электр энергетикасы саласында техникалық және кәсіби білім беруді дамыту және кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын қалыптастыру үшін еңбек нарығының білікті кадрларға сұранысын жоспарлау мен болжау.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергетикасын дамыту басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (1 бірлік), № 08-4-6

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік

	құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Электр энергиясы саласындағы жаңа технологиялық және инновациялық шетелдік және озық отандық тәжірибесінің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттіліктері	Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу, электр энергетиканы дамыту саласында мемлекеттік органдарды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру, электр энергетикасы салалардың инвестициялық жобаларды іске асыру және мониторингілеу бойынша шараларды қамтамасыз ету, электр энергетикасы саласындағы халықаралық ынтымақтастық, халықаралық қаржы және экономикалық ұйымдарымен өзара әрекеттесу, өз құзыреті шегінде электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу, келісу және бекіту, табиғи монополиялар саласында және реттелетін нарыққа басшылықты жүзеге асыратын мемлекеттік органмен берлесіп тарифті (баға, алыс ставкасын жинақтау) немесе олардың шекті деңгейін, тарифті сметаны бекіту кезінде ескеретін, инвестициялық бағдарламаларды (жобаларды), электр желік компанияларды реттелетін қызметтерімен (тауарлар, жұмыстар) технологиялық байланысты қызмет түрлерінің тізбесін, қуатты беру схемасын бекіту, электр энергиясының болжамды теңгерілік және қуатты бекіту, республикалық индустрияландыру картасына енгізу үшін электр энергетикасы саласындағы жобаларды қарастыру.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергетикасын дамыту басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (1 бірлік), № 08-4-7

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Электр энергиясын дамытудың негізгі проблемаларын және бағдарламаларын, салалық нормативтік техникалық құжаттарды білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып

	тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іск асыруға қатысу, электр энергетиканы дамыту саласында мемлекеттік органдарды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру, электр энергетикасы саласындағы халықаралық ынтымақтастық, халықаралық қаржы және экономикалық ұйымдарымен, сондай-а интеграциялық бірлестіктермен өзара әрекеттесу, электр энергетикасы салаларды инвестициялық жобаларды іске асыру және мониторингілеу бойынша шараларды қамтамасыз ету, электр энергетикасы саласындағы өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу, келісу және бекіту, электр энергетиканы дамыту бағдарламасын әзірлеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, табиғи монополиялар саласында және реттелетін нарыққа басшылық жүзеге асыратын мемлекеттік органмен берлесіп тарифті (баға, алымдар ставкасы жинақтау) немесе олардың шекті деңгейін, тарифті сметаны бекіту кезінде ескеретін инвестициялық бағдарламаларды (жобаларды) бекіту, қосалқы (шунтталатын) электр беретін желілерді және қосалқы станциялардың құрылысын және жобалауды келісу, республикалық индустрияландыру картасына енгізілген электр энергетикасы саласында жобаларды іске асыру барысының мониторингі, республикалық индустрияландыру картасы шеңберінде іске асырылатын жаңа электр энергетикалық объектілерді құрылысы жобалары бойынша кадрларға деген қажеттілікті анықтау.

Электр энергетикасы және көмір өнеркәсібі департаменті
Электр энергетикасын дамыту басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 08-4-8

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымда экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетика және көмір өнеркәсібінің қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Электр энергиясын дамытудың негізгі проблемалары және бағдарламаларын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іск асыруға қатысу, электр энергетиканы дамыту саласында мемлекеттік органдарды салааралық үйлестіруді жүзеге асыру, электр энергетикасы салалардың инвестициялық бағдарламаларын іске асыру және мониторингілеу жүзеге асыру бойынша шараларды қамтамасыз ету, электр энергетикасы саласындағы өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу, келісу және бекіту, электр энергетиканы дамыту бағдарламасын әзірлеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

**Әкімшілік-кадр жұмысы департаментінің директоры,
С-1 санаты (1 бірлік), № 09-01**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс-жүргізу және құжаттамалық, кадрлық қамтамасыз ету ішкі әкімшілік және мемлекеттік тілді дамыту мәселелерін реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департаментке жалпы басшылық ету. Департамент ережесіне сәйкес Департаментті тиімді жұмысын қамтамасыз ету. Министрліктің Қазақстан Республикасы индустрия және жаңа технологиялар саласындағы мемлекеттік стратегияны іске асыруға қабілет кәсіби аппаратын қалыптастыруды қамтамасыз ету. Кадрларды пайдалануды талдау оларды оңтайландыру жөніндегі шараларды әзірлеу, кадрлардың кәсібилігін және олардың тиімді пайдалануды арттыру. Іс жүргізу және құжаттау мәселелерін реттейтін нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес құжаттамалық қамтамасыз етудің бірыңғай тәртібін жүргізу бойынша Министрлік қызметіне басшылық ету және үйлестіру Министрлікте мемлекеттік тілді дамытуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды үйлестіру. Департамент құзыретіне кіретін комиссиялар жұмысын ұйымдастыру Министрліктің басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты (1 бірлік), № 09-02**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технология.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қызмет көрсету аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінде, сондай-ақ компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің ақпараттық жүйесі қызметтерін қамтамасыз етуге бақылау жасау, Іш әкімшілік ету басқармасының жұмысына жетекшілік етеді. Министрлік басшылығын тапсырмаларын департаментпен тиімді және уақтылы орындауын қамтамасыз ету. Министрліктің басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (1 бірлік), № 09-02-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе техникалық ғылымдар және технология.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс-жүргізу және құжаттамалық, кадрлық қамтамасыз ету және мемлекеттік тіл дамыту мәселелерін реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінде, сондай-ақ компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Кадр жұмысы басқармасының, құжат айналымы басқармасының және мемлекеттік тіл дамыту басқармасының жұмысына жетекшілік етеді. Іс жүргізу және құжаттау мәселелер реттейтін нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес құжаттамалық қамтамасыз етудің бірыңғай тәртібін жүргізу бақылауды жүзеге асыру. Министрліктің кіріс және шығыс құжаттарын уақтылы өтуіне, орындалуына бақылауды жүргізу. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіндегі бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысын бақылау. Министрлік басшылығының азаматтарды жеке мәселелер бойынша қабылдауы жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру. Департамент қызметкерлерінің орындаушылық және қызметтік тәртібін бақылауды жүзеге асыру. Министрлік басшылығының тапсырмаларын департаменттің тиімді және уақтылы орындауын қамтамасыз ету. Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті Ішкі әкімшілік ету басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 09-1-1

--	--

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білі немесе техникалық ғылымдар және технология.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және он депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі тура» Заңдарын, қызмет көрсету аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасын нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекетт жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және қызметтік тәртіп үшін бақылауды жүзеге асыру. Министрліктің материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру. Қазақстан Республикасы заңнамасына және Министрлік басшылығы тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру. Жиһазды, шаруашылық тауарларды қабылдау бойынша жұмыс, оларды жеткізуді, қабылдауды, есепке алуды және есептен шығаруды ұйымдастыру. Құрылымдық бөлімшелерді кеңсе заттарымен, жабдықтармен, жиһазбен, шаруашылық тауарлармен қамтамасыз ету, оларды шығындаумен есеп жүргізу. Жиһазды, шаруашылық мүкәммаль сақтауды, сынуы немесе зақымдану жағдайында оларды қалпына келтіру және жөндеу бойынша шараларды қабылдауды қамтамасыз ету. Басқармаға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау бойынша қызметкерлер қызметін ұйымдастыруды бақылау Министрліктің құрылымдық бөлімшесі өтінімдерін уақтылы және сапалы орындау Министрліктің шаруашылық істерді жүргізу, меншікті сақтау. Басқарма қызметкерлерін еңбек және өндірістік тәртібін сақтау.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті
Ішкі әкімшілік ету басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 09-1-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білі немесе техникалық ғылымдар және технология.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және он депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қызмет көрсету аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік

Практикалық тәжірибесі	құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрлікті материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру. Қазақстан Республикасы заңнамасына және Министрлік басшылығы тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру. Жиһазды, шаруашылық тауарларды қабылдау бойынша жұмыстарды жеткізуді, қабылдауды, есепке алуды және есептен шығаруды ұйымдастыру. Құрылымдық бөлімшелерді кеңсе заттарымен, жабдықтармен, жиһазбен, шаруашылық тауарлармен қамтамасыз ету, оларды шығындаумен есеп жүргізу. Жиһазды, шаруашылық мүкәммалын сақтауды, сыну немесе зақымдану жағдайында оларды қалпына келтіру және жөндеу бойынша шараларды қабылдауды қамтамасыз ету. Басқармаға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау бойынша қызметкерлер қызметін ұйымдастыруды бақылау. Министрліктің құрылымдық бөлімшесінің өтінімдерін уақтылы және сапалы орындау. Министрліктің шаруашылық істерді жүргізу, меншікті сақтау. Басқарма қызметкерлерін еңбек және өндірістік тәртібін сақтау.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Ішкі әкімшілік ету басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (1 бірлік), № 09-1-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе техникалық ғылымдары мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қызмет көрсету аясында қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрлікті материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру. Жиһазды шаруашылық тауарларды қабылдау бойынша жұмыс, оларды жеткізуді, қабылдауды, есепке алуды және есептен шығаруды ұйымдастыру. Құрылымдық бөлімшелерді кеңсе заттарымен, жабдықтармен, жиһазбен, шаруашылық тауарлармен қамтамасыз ету, оларды шығындаумен есеп жүргізу. Жиһазды, шаруашылық мүкәммалын сақтауды, сыну немесе зақымдану жағдайында оларды қалпына келтіру және жөндеу бойынша шараларды қабылдауды қамтамасыз ету. Басқармаға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау бойынша қызметкерлер қызметін ұйымдастыруды бақылау. Министрліктің құрылымдық бөлімшесінің өтінімдерін уақтылы және сапалы орындау. Министрліктің шаруашылық істерін жүргізу меншікті сақтау. Қазақстан Республикасы заңнамасына және Министрлік басшылығы тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Құжат айналымы және бақылау басқармасының басшысы,

С-3 санаты (1 бірлік), № 09-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс жүргізу және құжаттау аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінде, сондай-ақ компьютерлікте жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Осы бағыт бойынша қызметке басшылық жасау және үйлестіру. Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрліктің Регламенті талаптарын сақтауды ұйымдастыруды қамтамасыз ету. Іс жүргізу және құжаттау мәселелерін реттейтін нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес құжаттамалық қамтамасыз етудің бірыңғай тәртібін жүргізуге бақылауды жүзеге асыру. Жалпы басшылық және басқарма қызметкерлерінің өкілеттіктерін, міндеттерін белгілеу. Министрліктің кіріс және шығыс құжаттарының уақтылы өтуін, орындалуын бақылау. Министрлікке түсетін өтініштерді қарау мерзімдерін жалпы бақылауды жүзеге асыру және бақылаудан алу. Жеке мәселелер бойынша жеке тұлғаларды және заңды тұлғаларды өкілдерін қабылдау бойынша Министрлік басшылығының жұмысын ұйымдастыру, тіркеу және есеп беру. Атқарушылық тәртіп бойынша Министрліктің басшылығына аяқ сайынғы ақпараттық баяндаманы дайындауға бақылауды қамтамасыз ету. Ішкі электрондық құжат айналымы бойынша тоқсан сайынғы және жылдық есептерді және құжат айналымы мәселелері бойынша есептерді жасау. Министрліктің Регламенті Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын және Министрлік істерінің жиынтық номенклатурасын әзірлеуге қатысу. Электрондық құжат айналымын бірыңғай жүйесіндегі бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысын қамтамасыз ету және бақылау. Ведомстволық және электрондық мұрағат жұмысын ұйымдастыру. Негізгі қызмет бойынша бұйрықтарды тіркеу.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Құжат айналымы және бақылау басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), № 09-2-2, 09-2-3

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс жүргізу және құжат аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінде, сондай-ақ компьютерлікте жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктегі іс жүргізуді ұйымдастыру және жүргізу, құжаттаудың бірыңғай тәртіп қамтамасыз ету, құжат айналымы жағдайын есепке алуды және талдауды, құрылымдық бөлімшелердің Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын талаптарын сақтауын ұйымдастыру, министрліктегі және құрылымдық бөлімшелерде құжат айналымы жөніндегі жұмыстарды уақтылы жүзеге асыру. Құжат айналымы ақпараттық қамтамасыз етуді оңтайландыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру Министрлікке келіп түсетін құжаттарды қабылдау, өңдеу. Құжаттарды тіркеу Министрліктің басшылығына және құрылымдық бөлімшелеріне құжаттарды уақтыл жіберуді қамтамасыз ету және бақылау. Басшылықтың қарарларын қабылдау бөлмелерінің дерекқорға уақтылы енгізуіне бақылау. Нормативтік актілерді қалыптастыру, істерді Министрліктің ведомстволық мұрағатына тапсыру. Министрліктің Регламентін, Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын әзірлеуге қатысу. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіндегі бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысын қамтамасыз ету және бақылау. Істеу номенклатурасына сәйкес қағаз және электрондық тасығыштарда ведомстволық мұрағатқа беру үшін құжаттарды дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру Ведомстволық мұрағат жұмысына қатысу.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Құжат айналымы және бақылау басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), № 09-2-4, № 09-2-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс жүргізу және құжат аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінде, сондай-ақ компьютерлікте жұмыс істей білуі.
Функциональние міндеттері	Министрліктегі іс жүргізуді ұйымдастыру және жүргізу, құжаттаудың бірыңғай тәртібін қамтамасыз ету, құжат айналымы жағдайын есепке алу және талдауды, құрылымдық бөлімшелердің Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын талаптарын сақтауын ұйымдастыру, Министрліктегі және құрылымдық бөлімшелерде құжат айналымы жөніндегі жұмыстарды уақтылы жүзеге асыру. Құжат айналымы ақпараттық қамтамасыз етуді оңтайландыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінен, Қазақстан Республикасы Үкіметінен және Қазақстан Республикасы Парламентінен кіріс хат-хабарды және кіріс хат-хабарды қабылдауды, өндеуді жүзеге асыру. Құжаттарды тіркеу және орындау мерзімін белгілеу. Басшылыққа құжаттарды уақтылы жіберуді, басшылықтың қабылдау бөлмелерінің дерекқорына қарарларды уақтылы енгізуін және құрылымдық бөлімшелерге құжаттарды беруді қамтамасыз ету және бақылау. Министрліктің Регламентін, Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын әзірлеуге қатысу. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіндегі бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысын қамтамасыз ету және бақылау. Істер номенклатурасына сәйкес қағаз және электрондық тасығыштарда ведомстволық мұрағатқа беру үшін құжаттарды дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру. Ведомстволық мұрағат жұмысына қатысу.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті
Құжат айналымы және бақылау басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 09-2-6

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе қызметтер (бағалау).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс жүргізу және құжат аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінде, сондай-ақ компьютерлікте жұмыс істей білуі.
	Министрліктегі іс жүргізуді ұйымдастыру және жүргізу, құжаттаудың бірыңғай тәртібін қамтамасыз ету, құжат айналымы жағдайын есепке алу және талдауды, құрылымдық бөлімшелердің Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын талаптарын сақтауын ұйымдастыру, Министрліктегі және құрылымдық бөлімшелерде

Функционалдык міндеттері	<p>құжат айналымы жөніндегі жұмыстарды уақтылы жүзеге асыру. Құжат айналымы ақпараттық қамтамасыз етуді оңтайландыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру</p> <p>Министрліктің кіріс және шығыс хат-хабарын қабылдауды, өңдеуді жүзеге асыру</p> <p>Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігіне, Қазақстан Республикасы Үкіметіне Қазақстан Республикасы Парламентіне, мемлекеттік органдарға және басқаларға шығыс хат-хабарды, сондай-ақ, электрондық түрде тіркеу. Құжаттау қағидаларына сәйкес құжаттарды ресімдеудің сақталуын қамтамасыз ету және бақылау, құрылымды бөлімшелер бөлінісінде құжаттардың тиісінше ресімделуге ай сайынғы талдауды жүргізу</p> <p>Министрліктің Регламентін, Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын әзірлеуге қатысу. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінде бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысын қамтамасыз ету және бақылау. Істеу номенклатурасына сәйкес қағаз және электрондық тасығыштарда ведомстволық мұрағатқа беру үшін құжаттарды дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру</p> <p>Ведомстволық мұрағат жұмысына қатысу. Пошта маркалары бойынша ай сайынғы есеп</p>
--------------------------	--

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Құжат айналымы және бақылау басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (1 бірлік), № 09-2-7

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс жүргізу және құжат аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерлікте жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	<p>Министрліктегі іс жүргізуді ұйымдастыру және жүргізу, құжаттаудың бірыңғай тәртіп қамтамасыз ету, құжат айналымы жағдайын есепке алуды және талдауды, құрылымды бөлімшелердің Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын талаптарын сақтауын ұйымдастыру, министрліктегі және құрылымдық бөлімшелерде құжат айналымы жөніндегі жұмыстарды уақтылы жүзеге асыру. Құжат айналымы ақпараттық қамтамасыз етуді оңтайландыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру. Кіріс хат-хабарларын және жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау және тіркеу</p> <p>Бақылауды жүзеге асыру, Министрлікке келіп түскен құжаттардың орындалу мерзімін белгілеу және орындаудан алу. Материалдарды жинақтау және атқарушылық тәртіп бойынша есептерді жасау. Қағаз және электрондық түрде азаматтардың өтініштері уақтылы орындау бойынша бақылауды қамтамасыз ету, тоқсан сайынғы есептерді жасау</p> <p>Фирмалық бланкілерді тапсыру және есептен шығару актілерін есепке алу және жасау</p> <p>Министрліктің Регламентін, Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын және Министрлік істерінің жиынтық номенклатурасын әзірлеуге қатысу</p> <p>Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіндегі бағдарламалық қамтамасыз е</p>

жұмысын қамтамасыз ету және бақылау. Істер номенклатурасына сәйкес қағаз және электрондық тасығыштарда ведомстволық мұрағатқа беру үшін құжаттарды дайында бойынша жұмысты ұйымдастыру. Ведомстволық мұрағат жұмысына қатысу.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Құжат айналымы және бақылау басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (1 бірлік), № 09-2-8

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс жүргізу және құжат аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктегі іс жүргізуді ұйымдастыру және жүргізу, құжаттаудың бірыңғай тәртіпін қамтамасыз ету, құжат айналымы жағдайын есепке алуды және талдауды, құрылымдық бөлімшелердің Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын талаптарын сақтауын ұйымдастыру, министрліктегі және құрылымдық бөлімшелерде құжат айналымы жөніндегі жұмыстарды уақтылы жүзеге асыру. Құжат айналымы ақпараттық қамтамасыз етуді оңтайландыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру. Қағаз сондай-ақ, электрондық нұсқада министрлікке келіп түсетін кіріс хат-хабарды тіркеу. Нормативтік құқықтық актілерді қабылдау және өңдеу. Министрлік басшылығы берген тапсырмаларды дайындау және орындау. Құжаттау мәселелері бойынша нормативтік актілерді және әдістемелік құралдарды әзірлеуге қатысу. Құжаттарды қалыптастыру және істерді ведомстволық мұрағатқа беру. Министрліктің Регламентін, Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын және Министрлік істерінің жиынтық номенклатурасын әзірлеуге қатысу. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіндегі бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысын қамтамасыз ету және бақылау. Істер номенклатурасына сәйкес қағаз және электрондық тасығыштарда ведомстволық мұрағатқа беру үшін құжаттарды дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру. Ведомстволық мұрағат жұмысына қатысу.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Құжат айналымы және бақылау басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (1 бірлік), № 09-2-9

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, іс жүргізу және құжат аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктегі іс жүргізуді ұйымдастыру және жүргізу, құжаттаудың бірыңғай тәртіп қамтамасыз ету, құжат айналымы жағдайын есепке алуды және талдауды, құрылымдық бөлімшелердің Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын талаптарын сақтауын ұйымдастыру, министрліктегі және құрылымдық бөлімшелерде құжат айналымы жөніндегі жұмыстарды уақтылы жүзеге асыру. Құжат айналымы ақпараттық қамтамасыз етуді оңтайландыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру Нормативтік құқықтық актілерді қабылдау, өңдеу және тіркеу. Министрлікке түсетін нормативтік құқықтық актілерді бақылауға қоюды және орындаудан алуды жүзеге асыру Нормативтік құқықтық актілер, құжат айналымы бойынша материалдарды жинап, қоры және есептер жасақтау. Министрліктің негізгі қызметі бойынша бұйрықтарын тіркеу және есепке алу. Министрлік басшылығы берген тапсырмаларды дайындау және орындау Құжаттау мәселелері бойынша нормативтік актілер мен әдістемелік құралдарды әзірлеу қатысу. Құжаттарды жасақтау және істерді ведомстволық мұрағатқа тапсыру Министрліктің Регламентін, Министрліктегі құжаттау және құжаттамаларды басқару қағидасын және Министрлік істерінің жиынтық номенклатурасын әзірлеуге қатысу Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіндегі бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысын қамтамасыз ету және бақылау. Ведомстволық мұрағат жұмысын ұйымдастыру Электрондық құжаттарды мұрағатқа дайындау.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті
Кадр жұмысы басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 09-3-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, кадрлық қамтамасыз ету саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға жалпы басшылық, басқарма қызметкерлерінің лауазымдық міндеттемелер мен өкілеттіктерін айқындау, мемлекеттік қызметті өткерумен байланысты жұмыста кешеніне басшылық жасау: бос әкімшілік лауазымдарды ауыстыруға арналған конкурстарды өткізу, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттау және білікті кадрлармен толықтыру, мемлекеттік қызметте болуына байланысты этиканың, шектеулерді сақталуын бақылау, қызметкерлерді оқытуды, қайта даярлау және біліктіліктері арттыруды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметті жетілдіру және тиімділігін арттыру саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Кадр жұмысы басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (3 бірлік), № 09-3-2, № 09-3-3, № 09-3-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеңіл және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, кадрлы қамтамасыз ету саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік қызметті өткерумен байланысты іс-шаралар кешенін жүзеге асыру: бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарды ауыстыруға арналған конкурстарды өткізу, аттестаттау, мемлекеттік қызметте болуына байланысты этиканың, шектеулерді сақталуына бақылау, белгіленген нысандар бойынша есептілікті жүргізу, жұмысты жетекшілік ететін бағыттары бойынша ақпараттық, талдау және анықтама материалдар беру, мемлекеттік қызметті өткерумен байланысты шешімдерді ресімдеу. Басқарма басшылығы айқындайтын басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті

Кадр жұмысы басқармасының сарапшысы,

С-4 санаты (1 бірлік), № 09-3-5

Өлшемдер	Талаптар
----------	----------

Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, кадрлы қамтамасыз ету саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрлік қызметкерлерінің және министрліктің қарауындағы ұйымдар басшыларын жеке істері мен еңбек кітапшаларын сапалы жүргізуді және сақтауды қамтамасыз ететін басқармада іс жүргізу, мемлекеттік қызметте болумен байланысты шектеулерді мемлекеттік қызметшілердің сақтауына бақылауды жүзеге асыру, жеке құрам, іссапарлар және еңбек демалыстары бойынша бұйрықтарды дайындау және тіркеу. Жұмысты жетекшілік ететін бағыттары бойынша материал дайындау. Басқарма басшылығын айқындайтын басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 09-4-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік тілді дамытуды қамтамасыз ету аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген

Практикалық тәжірибесі	нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Мемлекеттік органдарда практикалық тәжірибесінің (тағылымдамасының) болуы, компьютерде жұмыс істей білуі. Қазақстан Республикасы Заңдарының жобаларын, Президенті актілерінің мен Үкімет қаулыларының жобаларын аудару және редакциялық сараптама жасау тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға жалпы басшылық жасау. Министрліктің, Департаменттің қысқа, орта және ұзақ мерзімді перспективаға арналған жұмыс жоспарларын әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және қызметтік тәртібін бақылау. Басқармадағы құжаттардың орындалуын бақылау бойынша басшылық жасау. Министрліктегі мемлекеттік тілді дамытуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты үйлестіру. Мемлекеттік тілді дамыту мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелерге әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Мемлекеттік тілді дамыту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына және Министрлік басшылығының тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (3 бірлік), № 09-4-2, № 09-4-3, № 09-4-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жер және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік тіл дамытуды қамтамасыз ету аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Мемлекеттік органдарда практикалық тәжірибесінің (тағылымдамасының) болуы, компьютерде жұмыс істей білуі. Қазақстан Республикасы Заңдарының жобаларын, Президенті актілерінің мен Үкімет қаулыларының жобаларын аудару және редакциялық сараптама жасау тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік тілде құжаттарды сараптау, талдау, басқарма жұмысы туралы есептер мен ақпараттар ұсыну. Мемлекеттік тілді дамыту мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен бағынысты ұйымдарға әдістемелік және консультативтік көмек көрсету. Мемлекеттік тілді оқыту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру. Мемлекеттік тілде құжат айналымы бойынша мониторинг жүргізу, мониторинг бойынша есептер әзірлеу. Қазақстан Республикасының заңнамасына және Министрлік басшылығының тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Әкімшілік-кадр жұмысы департаменті
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 09-4-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе біл немесе гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік тіл дамытуды қамтамасыз ету аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Қазақстан Республикасы Заңдарының жобаларын, Президенті актілерінің мен Үкімет қаулыларының жобаларын аудару және редакциялық сараптама жасау тәжірибесі болуы.
Функционалдық міндеттері	Басқармада іс жүргізу. Мемлекеттік тілдегі құжаттарды сараптау. Басқармаға сараптама түскен кіріс және шығыс құжаттарды тіркеу. Терминологиялық жұмыс тобын отырысын ұйымдастыру. Іс номенклатурасын әзірлеу. Редакциялық сараптамаға келген құжаттарға талдау жасау. Қазақстан Республикасының заңнамасына және Министрлік басшылығының тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаментінің директоры
С-1 санаты (1 бірлік), № 10-01

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Қазақстан Республикасы Заңдарының жобаларын, Президенті актілерінің мен Үкімет қаулыларының жобаларын аудару және редакциялық сараптама жасау тәжірибесі болуы.

	тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Департаментке жалпы басшылық. Департамент ережесіне сәйкес Департаменттің тиім жұмысын қамтамасыз ету. Даму тұжырымдамасын және бағдарламасын әзірлеуге оларды дамытудың стратегиялық бағыттарын әзірлеуге қатысу. Министрліктің стратегиялық жоспарын қалыптастыруды және ақпараттық-талдамалық жұмысты үйлестіруді қамтамасыз ету. Үдемелі индустриялық-инновациялық даму мониторингін қамтамасыз ету. Министрді және оның тапсырмасы бойынша министрлік басшылығы қажетті талдамалық, ақпараттық және өзге де материалдармен қамтамасыз ету. Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ведомствоаралық комиссияларды жұмыс тобының) жұмысына қатысу. Министрліктің алқасын өткізуді ұйымдастыру. Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік), № 10-02

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе жаратылыстану ғылымдары (математика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Индустриялық-инновациялық дамуды салааралық үйлестіру мониторингін жүзеге асыру саласындағы Департамент жұмысын ұйымдастыру. Даму тұжырымдамасын және бағдарламасын әзірлеуге, оларды дамытудың стратегиялық бағыттарын әзірлеуге қатысу. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық баяндамалар мен материалдар дайындау. Жартыжылдық және жыл қорытындылары бойынша экономиканы әртараптандыру бойынша Мемлекет басшысының баяндама жобасы дайындау. Министрліктің алқа мәжілісін өткізуді ұйымдастыру. Департаментте атқару тәртіпті бақылауды жүзеге асыру, Министрлік және Департамент басшылығын жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті Стратегиялық жоспарлау департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік), № 10-03

Өлшемдер	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немес жаратылыстану ғылымдары (математика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің стратегиялық, операциялық, тоқсан сайынғы жоспарларын қалыптастыруда Департамент жұмысын ұйымдастыру. Ақпараттық-талдамалық жұмыс үйлестіру. Даму тұжырымдамасын және бағдарламасын әзірлеуге, оларды дамытудың стратегиялық бағыттарын әзірлеуге қатысу. Министрді және оның тапсырмасы бойынша министрлік басшылығын қажетті талдамалық, ақпараттық және өзге де материалдармен қамтамасыз ету. Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс тобының) жұмысына қатысу. Министрліктің алқасын өткізу, ұйымдастыру. Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті

Стратегиялық жоспарлау басқармасының басшысы,

С-3 санаты (1 бірлік), № 10-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Басқарманы жалпы басшылық ету. Министрлік қызметінің стратегиялық, операциялық және тоқсан сайынғы жоспарларды және оларды орындау бойынша есептерді әзірлеу.

Функционалдык міндеттері	және бекіту бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрі арасындағы меморандумды бекіту бойынша жұмысты үйлестіру. Өз құзыре шегінде стратегиялық бағдарламалық құжаттар мониторингін, оның ішінде Қазақстанның 2050 жылға дейінгі даму стратегиясы, мемлекеттік органдарды стратегиялық даму жоспарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламалары әзірлеуге және жүзеге асыруға қатысады. Республикалық бюджет және индикативті жоспарлаудың болжамдық көрсеткіштерін әзірлеуге қатысу. Басқарманың Министрлік және департамент басшылығының тапсырмаларын тиімді және уақтылы орындауы қамтамасыз ету. Министрлік басшылығын қажетті талдамалық, ақпараттық және өзге де материалдармен қамтамасыз ету. Министрлік құзыретіне кіретін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.
--------------------------	---

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Стратегиялық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 10-1-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеңіл және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Министрлік қызметінің стратегиялық, операциялық және тоқсан сайынғы жоспарларды және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрі арасындағы меморандумды қалыптастыру және бекіту. Республикалық бюджет және индикативтік жоспарлау болжамды көрсеткішті әзірлеуге қатысу. Жаһандық бәсекеге қабілеттік индексін көрсеткіштері жақсарту бойынша мониторингті қамтамасыз ету. Басқарманың Министрлік және департамент басшылығының тапсырмаларын тиімді және уақтылы орындауы қамтамасыз ету. Министрлік құзыретіне кіретін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Стратегиялық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 10-1-3

--	--

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар немесе қызметтер (туризм).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Министрлік қызметінің стратегиялық, операциялық және тоқсан сайынғы жоспарларды қалыптастыру және бекіту. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрі арасындағы үлгілік меморандумды қалыптастыру және бекіту. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрі арасындағы үлгілік меморандумдардың көрсеткіштеріне қол жеткізу бойынша ҚР Индустрия және жаңа технологиялар және қоршаған орта және табиғат ресурстары министрлігінің мемлекеттік органдар арасындағы сектораралық келісімдерді әзірлеу және қадағалау бойынша министрлікте жұмысты үйлестіру. Министрлікке түсетін және шығатын нормативтік құқықтық актілер мен бағдарламалық құжаттарды келісу. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Стратегиялық мониторинг басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 10-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Функционалдык міндеттері	Бөлімше ережесіне сәйкес басқарманың тиімді жұмысын қамтамасыз ету. Стратегиялық бағдарламалық құжаттар, оның ішінде: Қазақстанның 2050 жылға дейінгі даму стратегиясын, мемлекеттік органдардың стратегиялық даму жоспарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын, мониторингін жүзеге асыру. Жаһанды бәсекеге қабілеттік индексті көрсеткіштерін жақсарту бойынша мониторингті қамтамасыз ету. Басқарманың Министрлік және департамент басшылығының тапсырмаларын тиімді және уақтылы орындауын қамтамасыз ету. Министрлік басшылығын қажетті талдамалық, ақпараттық және өзге де материалдармен қамтамасыз ету. Министрлік құзыретіне кіретін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысатын Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.
--------------------------	---

Стратегиялық жоспарлау департаменті

Стратегиялық мониторинг басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (4 бірлік), № 10-2-2, № 10-2-3, № 10-2-4, № 10-2-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар немесе қызметтер (туризм).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Министрлік жетекшілік ететін қызметі саласын мемлекеттік, салалық (сектораралық) және өңірлік салаларды дамытудың бағдарламаларды ұсыныстар енгізуді қамтамасыз ететін сондай-ақ олардың басқарманың құзыретіне жататын Министрлікке бекітілген тармақтардың орындалу мониторингін қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің негізгі бағдарламалық құжаттарының әзірлемелерін Министрлікте үйлестіру және олардың орындалу мониторингі, оның ішінде: Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламалары Мемлекет басшысының жылсайынғы Қазақстан халқына жолдауларын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспары, Мемлекет басшысының жылсайынғы Қазақстан халқына жолдауларын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспарын орындау жөніндегі жоспары. Министрлік және департамент басшылығының тапсырмаларын тиімді және уақтылы орындауын қамтамасыз ету. Министрлік құзыретіне кіретін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Департамент басшылығы жүктеген, басқарманың құзыретіне жататын, оның ішінде мемлекеттік құпияларға қатысты құжаттардың орындалу бойынша өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Стратегиялық мониторинг басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 10-2-6

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе қызметтер (туризм)
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Стратегиялық жоспарды іске асыру және Министрліктің жедел жоспарын орындау бойынша жыл сайынғы есебін қалыптастыру және қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің арасындағы Үлгілік меморандумды қалыптастыру және бекіту және оны іске асыру мониторингі. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрі арасындағы меморандум көрсеткіштеріне қол жеткізу бойынша Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі мен мүдделі мемлекеттік органдар арасындағы сектораралық келісім орындау бойынша жұмысты іске асыру мониторингі. Жаһандық бәсекеге қабілеттік индексі көрсеткіштерін жақсарту бойынша мониторинг қамтамасыз ету. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Индустриялық-инновациялық даму мониторингі
басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 10-3-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе құқық немесе жаратылыстану ғылымдары (математика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы

	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын ұйымдастыру. Үдемелі индустриялық даму жөніндегі үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. Үдемелі индустриялық-инновациялық даму шеңберін Министрлік құрылымдық бөлімшелер қызметін үйлестіру және үдемелі индустриялық-инновациялық даму жөніндегі мемлекеттік бағдарламаны іске асыру бойынша есеп дайындау. Үдемелі индустриялық-инновациялық даму бағдарламасы шеңберінде салалық бағдарламаны іске асыру мониторингі мен талдау және есеп қалыптастыру. Өз құзыреті шеңберінде заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілер жөніндегі қорытындыларды дайындау. Басқармада тұрған құжаттардың орындалуы бақылауды жүзеге асыру. Министрлік пен Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Индустриялық-инновациялық даму мониторингі басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік), № 10-3-2, № 10-3-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе құқық немесе жаратылыстану ғылымдары (математика)
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Үдемелі индустриялық даму жөніндегі үйлестіру кеңесінің қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру. Экономикалық басым секторлары бойынша мемлекеттік органдар қызметін үйлестіру, мониторинг және Үдемелі индустриялық-инновациялық даму жөніндегі мемлекеттік бағдарламаны іске асыру бойынша есеп дайындау. Индустриялық-инновациялық даму саласындағы заңнаманы жетілдіру мәселелері бойынша орталық және жергілікті атқарушы органдардың ұсыныстарын әзірлеуге қатысу. Үдемелі индустриялық-инновациялық даму мемлекеттік бағдарламасы мәжіліс өткізіп, Индустриялық-инновациялық даму саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған

Функционалдык міндеттері	мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына талда жүргізу. Индустриялық-инновациялық даму саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша қорытындыла әзірлеуді және дайындауды жүзеге асыру. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл.
--------------------------	--

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Индустриялық-инновациялық даму мониторингі
басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (4 бірлік), № 10-3-4, № 10-3-5, № 10-3-6, № 10-3-7

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық немесе жаратылыстану ғылымдары (математика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жер және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Үдемелі индустриялық даму жөніндегі үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға қатысу. Индустриялық-инновациялық даму саласындағы заңнаманы жетілдіру мәселелері бойынша орталық және жергілікті атқарушы органдардың ұсыныстарын әзірлеуге қатысу. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл. Индустриялық-инновациялық даму саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша қорытындылар әзірлеуге және дайындауға қатысу. Индустриялық-инновациялық даму шеңберінде мемлекеттік қолдау құралдарын іске асыру бойынша есептерді қалыптастыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Ұйымдастырушылық жұмыс басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 10-4-1

--	--

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға жалпы басшылық жасау. Министрліктің алқа отырысын ұйымдастыру және өткізу. Үкімет отырыстары, селекторлық мәжілістері және Министрлік басшылығының өңірлерге сапары шеңберінде Министрлік басшылығының материалдармен қамтамасыз ететін Министрліктің жұмыс жоспарының орындалуын бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру. Министрліктің құзыретіне кіретін нормативтік құқықтық актілерді сараптамаларын әзірлеуге және өткізуге қатысу. Министрлік және департамент басшылығының тапсырмасын басқарманың тиімді және уақтылы орындалуын қамтамасыз ету. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Стратегиялық жоспарлау департаменті
Ұйымдастырушылық жұмыс басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік), № 10-4-2, № 10-4-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе жаратылыстану ғылымдары (математика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Министрліктің алқа мәжілісіне, Үкімет отырыстарына, селекторлық мәжілістеріне және өңірлерге сапарына шеңберінде материалдар дайындауды қамтамасыз ету. Министрлік

Функционалдык міндеттері	жұмыс жоспарының орындалуына мониторинг, талдау және бақылау жүргізу Министрліктің құзыретіне кіретін нормативтік құқықтық актілердің сараптамалары әзірлеуге және өткізуге қатысу. Үкімет отырыстарына, селекторлық мәжілістерге жән Министрлік басшылығының өңірлерге сапарына Министрлік басшыларына материалд дайындау.
--------------------------	--

Заң департаментінің директоры, С-1 санаты (1 бірлік), № 11-01

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағ қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылат үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Республикалық деңгейдегі құрылымдарда бірлеск жобаларды әзірлеу жөніндегі халықаралық сарапшылармен, ұйымдармен жұмы тәжірибесінің болуы. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Департамент жұмысына жалпы басшылық. Индустрия және жаңа технологияла министрлігі құзыретінің шеңберіндегі қолданыстағы заңнамаларды жетілдіру мақсатын нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге, Министрліктің, Департаменттің қысқа, ор және ұзақ мерзімді перспективадағы стратегиялық жоспарларын әзірлеуге қатысу Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру, бақылау жән үйлестіру. Департаментте атқарушылық тәртібін бақылауды жүзеге асыру. Құрылымд бөлімшелердің нормативтік құқықтық актілерді мониторингілеу қызметін үйлестірі Басшылыққа қол қоюға берілген Министрліктің нормативтік құқықтық актіле жобаларын, бұйрық жобаларын, хаттардың және құқықтық сипаттағы өзге құжаттарды Департаменттің ұйымдастырушылық және әкімшілік-шаруашылық мәселелерінің шешімін заңнама талаптарына сәйкестігіне бақылауды жүзеге асыру. Департамен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, атқарушылық және еңб тәртібін сақтауын бақылауды жүзеге асыру. Нормативтік құқықтық актілерді әзірл бойынша Қазақстан Республикасының Парламентінде, Үкіметінде, басқа мемлекетт органдарында құрылатын жұмыс топтарына қатысу. Басшылық жүктеген өзге д өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Заң департаменті Заң департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік), № 11-02

Өлшемдер	Талаптар
----------	----------

Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Республикалық деңгейдегі құрылымдарда бірлесіп жобаларды әзірлеу жөніндегі халықаралық сарапшылармен, ұйымдармен жұмыс тәжірибесінің болуы. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент басқармаларының жұмыстарын жалпы басқару және үйлестіру Заңнамаларды жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеуге, Министрліктің, Департаменттің қысқа, орта және ұзақ мерзімді перспективадағы стратегиялы жоспарларын әзірлеуге қатысу, басшылыққа қол қоюға берілген Министрлік бойынша нормативтік құқықтық актілер жобаларын, бұйрық жобаларын, хаттардың және құқықтық сипаттағы өзге құжаттардың, Департаменттің ұйымдастырушылық және әкімшілік-шаруашылық мәселелерінің шешімін заңнама талаптарына сәйкестігін бақылауды жүзеге асыру. Құқықтық нормативтік актілер мониторингі бойынша бөлімшелер қызметін үйлестіру. Департамент қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауды жүзеге асыру. Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша Қазақстан Республикасының Парламентінде, Үкіметінде, басқа мемлекеттік органдарында құрылатын жұмыс топтарына қатысу. Басшылық жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Заң департаменті

Құқықтық мониторинг және талдау басқармасының басшысы,

С-3 санаты (1 бірлік), № 11-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып

Практикалық тәжірибесі	тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативтік құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету. Құрылымдық бөлімшелердің нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингі бойынша қызметтерін үйлестіру, оны ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін, ескірген және сыбайл жемқорлықты тудыратын құқық нормаларын анықтау, олардың іске асырылуының тиімділігін бағалау мақсатында Қазақстан Республикасы заңнамасының жай-күйі туралы ақпаратты жинау, бағалау, талдау, сондай-ақ оның даму серпінін және қолданыл практикасын болжау бойынша тұрақты негізде жүргізіледі. Нормативтік құқықтық актілерге талдамалық ақпаратты әзірлеу, құқықтық мониторинг мәселелері бойынша басшылыққа ұсыныстар енгізу, Министрліктің құзыреті шеңберіндегі қолданыстағы заңнамаларды жетілдіру мақсатында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу және сараптама жүргізуге қатысу, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша Қазақстан Республикасының Парламентінде, Үкіметінде, басқа мемлекеттік органдарында құрылатын жұмыс топтарына қатысу. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауды бақылау. Басшылық жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Заң департаменті

Құқықтық мониторинг және талдау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (1 бірлік), № 11-1-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекші ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативтік құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілерге құқықтық мониторинг жүргізуді ұйымдастыруға қатысуының ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін, ескірген және сыбайлас жемқорлықты тудыратын құқық нормаларын анықтау, олардың іске асырылуының тиімділігін бағалау мақсатында Қазақстан Республикасы заңнамасының жай-күйі туралы ақпаратты жинау, бағалау, талдау, сондай-ақ оның даму серпінін және қолданылу практикасын болжау бойынша тұрақты негізде жүргізіледі, талдамалық ақпаратты әзірлеуге қатысу, басшылыққа құқықтық мониторинг мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу, Министрліктің құзыреті шеңберінде қолданыстағы заңнаманы жетілдіру мақсатында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге және сараптама жүргізуге қатысу, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша Қазақстан Республикасының Парламентінде, Үкіметінде, басқа мемлекеттік органдарында

құрылатын жұмыс топтарына қатысу. Басшылық жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Заң департаменті

Құқықтық мониторинг және талдау басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (1 бірлік), № 11-1-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» <u>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы</u> », «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативтік құқықтық деректе базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілерге құқықтық мониторинг жүргізуді ұйымдастыруға қатысу. Министрліктің құзыреті шеңберінде қолданыстағы заңнаманы жетілдіру мақсатында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге және сараптама жүргізуге қатысу. Басшылықтың тапсырмасы бойынша министрліктің құрылымдық бөлімшелерден түсетін ақпаратты Мемлекет басшысына, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігіне, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесіне, Министрлік басшыларына және құқықтық мониторинг мәселелері бойынша департаменттің тапсырмаларын сапалы орындау мақсатында министрліктің шығыс құжаттарды жинауды және жинақтауды қамтамасыз ету.

Заң департаменті

Сыртқы нормативтік құқықтық актілерді сараптау

басқармасының басшысы,

С-3 санаты (1 бірлік), № 11-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы»

Кәсіби құзыреттілігі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативтік құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық және үйлестіру, Министрліктің құзырет шеңберіндегі қолданыстағы заңнамаларды жетілдіру мақсатында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу мен сараптауды ұйымдастыру және қатысу, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша Қазақстан Республикасының Парламентінде Үкіметінде, басқа да мемлекеттік органдарда құрылатын жұмыс топтарына қатысу; Министрлік әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын құқықтық сүйемелдеу, Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауд бақылау. Басшылық жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Заң департаменті

Сыртқы нормативтік актілерді сараптау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (2 бірлік), № 11-2-2, 11-2-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативтік құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шеңберінде қолданыстағы заңнаманы жетілдіру мақсатында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге және сараптама жүргізуге қатысатын нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша Қазақстан Республикасының Парламентінде, Үкіметінде, басқа мемлекеттік органдарында құрылатын жұмыс топтарына қатысу. Заңнаманы жетілдіру мәселелері бойынша ведомстволық комиссияның отырыстарына материалдарды әзірлеу. Үкіметтің заң жобалау жұмыстар жоспарының орындалуына талдау жүргізу. Министрлік әзірлеген нормативтік құқықтық актілер жобаларын жылжыту туралы апта сайынғы ақпаратты даярлау. Басшылық жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Заң департаменті

Сыртқы нормативтік құқықтық актілерді сараптау

басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (2 бірлік), № 11-2-4, № 11-2-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəн оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», «Жеке жəн заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тəртібі туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сəйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сəйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативті құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шеңберінде қолданыстағы заңнаманы жетілдіру мақсатынд нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге жəне сараптама жүргізуге қатыс нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша мемлекеттік органдар құратын жұмі топтарына қатысу. Басшылық жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Заң департаменті

Құқықтық актілерді сараптау жəне талап-арыздар жұмысы

басқармасының басшысы,

С-3 санаты (1 бірлік), № 11-3-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəн оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке жəне заңды тұлғалардың өтініштері қарау тəртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы

Практикалық тәжірибесі	тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативтік құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға жалпы басшылық жасау. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін тексеруге қатысу. Министрліктің талап-арыз жұмысының жай-күйіне талдау жүргізу, кемшіліктерін жою бойынша Министрлік басшылығына ұсыныстар әзірлеу және енгізу. Талап-арыздарын кері қайтарып алу, апелляциялық, кассациялық және қадағалау шағымдарын әзірлеу және ұсыну. Шарттар бойынша, оның ішінде, мемлекеттік сатып алу, жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау бойынша қорытындылар әзірлеу. Министрлік басшылығына қол қоюға ұсынылған бұйрық жобаларына сараптама жүргізу. Министрлікке ведомстволық бағынысты және/немесе оған қатысты Министрлік акционерлік қоғамымен бөлінген заңды тұлғалардың мемлекеттік үлесі мен пакеттерін иеленуге және пайдалануға Министрлік құқығын заңды рәсімдеу. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауына бақылау жасау. Қызметтік тексерулер жүргізуге қатысу. Министрлік және Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Заң департаменті

Құқықтық актілерді сараптау және талап-арыздар жұмысы

басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (2 бірлік), № 11-3-2, 11-3-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілігі ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативтік құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Комиссия құрамындағы қызметтік тексерулерге қатысу. Заң департаментінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін тексеруге қатысу. Талап-арыздарды, талап-арыздарды кері қайтарып алу жұмыстарына апелляциялық, кассациялық және қадағалау шағымдар дайындау және ұсыну. Талап-арыз жұмысы туралы ақпаратты жинау, есепке алу және сақтау мақсатында Министрліктің талап-арыз өндірістері бойынша тізілімін жүргізу. Шарттар бойынша, оның ішінде мемлекеттік сатып алулар, азаматтардың, оның ішінде, министрліктің лауазымды тұлғаларының іс-әрекеттері мен шешімдеріне шағымдарды қарау бойынша қорытындылар дайындау. Басшылыққа қол қоюға ұсынылған Министрліктің бұйрық жобаларына сараптама жасау. Құқықтық мәселелері бойынша, оның құзыретіне кіретін

Министрлік атынан түсініктемелерді заңнамалық актілерде көзделген жағдайларды даярлау. Департамент және Басқарма басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Заң департаменті

Құқықтық актілерді сараптау және талап-арыздар жұмысы

басқармасының сарапшысы,

С-5 санаты (2 бірлік), № 11-3-4, № 11-3-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Нормативтік құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Заң департаментінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің құрылымды бөлімшелері мен ведомстволары, ведомстволық бағынысты ұйымдары қызметін тексеруге қатысты. Талап-арыздарын кері қайтарып алу жұмыстары, апелляциялық, кассациялық және қадағалау шағымдарын әзірлеу және ұсыну. Талап-арыз жұмысы туралы ақпаратты жинау, есепке алу және сақтау мақсатында Министрліктің талап-арыз өндірістерінің тізілімін жүргізу. Шарттар бойынша, оның ішінде, мемлекеттік сатып алулар, азаматтардың, оның ішінде, министрліктің лауазымды тұлғаларының іс-әрекеттері мен шешімдерін шағымдарды қарау бойынша қорытындыларды дайындау. Басшылыққа қол қоюға ұсынылған Министрліктің бұйрық жобаларына сараптама жасау. Министрлікке ведомстволық бағынысты және/немесе оған қатысты Министрлік акционер құқығымен бөлінген заңды тұлғалардың мемлекеттік үлесі мен пакеттерін иеленуге және пайдалану Министрлік құқығын заңды рәсімдеу. Комиссия құрамдарында қызметтік тексерулерді қатыстыру. Министрлікте құқықтық жалпыға бірдей оқытуды ұйымдастыру, заңнаманы түсіндіру және насихаттауды жүргізу. Департамент және басқарма басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Қаржы департаментінің директоры,

С-1 санаты (1 бірлік), № 12-01

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және он депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, Министрлік жетекшілік ететін қызмет аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050: Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілігі талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысына жалпы басшылық жасау. Департамент ережесіне сәйкес Департаменттің тиімді жұмысын қамтамасыз ету. Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін орындауына бақылауды ұйымдастыру. Министрлік бойынша бюджеттік өтінімді қалыптастыруды, Стратегиялық жоспардың 7-бөлімін әзірлеу қамтамасыз ету. Бюджетті орындау мониторингін және Министрлік бойынша есептілік ұсынуды қамтамасыз ету. «Бюджеттік қаражатты басқару» өлшемі бойынша мемлекеттік органның қызметі тиімділігін бағалау бойынша жұмысты бақылауды жүзеге асыру. Министрлік, Министрлік басшылығын қаржылық қызмет мәселелері бойынша қажетті ақпаратты қамтамасыз ету. Министрлік басшылығын бюджеттің орындалу барысы туралы қаржылық қызмет саласындағы жағдайлар мен проблемалар туралы хабардар ету. Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ведомствоаралық комиссияның (жұмыс топтарының) қаржылық жұмыс мәселелері жөніндегі жұмысына қатысу. Министрлік басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Қаржы департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік), № 12-02

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және он депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілігі талаптарына сәйкес.
	Департаменттің екі басқармасының жұмысына жалпы басшылық жасау. Департамент ережесіне сәйкес департаменттің тиімді жұмысын қамтамасыз ету. Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін орындауына бақылауды ұйымдастыру. Министрлік бойынша бюджеттік өтінімді қалыптастыруды, Стратегиялық жоспардың

Функционалдық міндеттері	бөлімін әзірлеуді қамтамасыз ету. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің міндеттері мен төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарларын әзірлеуді қамтамасыз ету, оларды бекіті және уәкілетті органға ұсыну. Қаржыландыру жоспарларын іске асыруды бақылау және бюджеттік қаражатты, нысаналы трансферттер мен Қазақстан республикасы Үкіметінің резервінен қаражатты игеру бойынша мониторинг жүргізу. «Бюджеттік қаражатты басқару өлшемі бойынша мемлекеттік органның қызметі тиімділігін бағалау бойынша жұмыс бақылауды жүзеге асыру. Департамент басшылығын, ал ол болмаған кезеңде Министрлік басшылығын қаржылық қызмет мәселелері бойынша қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету ұйымдастыру. Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ведомстволық комиссияның (жұмыс топтарының) қаржылық жұмыс мәселелері жөніндегі жұмысын қатысу. Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.
--------------------------	--

Қаржы департаменті
Бюджеттік жоспарлау басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 12-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекет жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау. Атқарушылық тәртіпті бақылау, басқарма қызметкерлерінің өкілеттіктері мен міндеттерін айқындау. Министрліктің жиынтық бюджеттік өтінімдерін және Стратегиялық жоспардың 7-бөлімін қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру. Министрліктің бюджетін және Стратегиялық жоспардың 7-бөлім нақтылау бойынша жұмысты ұйымдастыру. Құрылымдық бөлімшелердің бюджеттік өтінімдерінің бюджеттік заңнамаға және олардың жасалуы бойынша Қағидаларға сәйкестігіне бақылауды жүзеге асырады. Қазақстан Республикасы Үкіметінің резервінен қаражат бөлу кезінде құрылымдық бөлімшелердің құжаттардың толық пакетін ұсынуы бақылауды қамтамасыз ету. Бюджет қаражатымен байланысты және Министрлікті құзыретіне кіретін нормативтік-құқықтық актілер жобаларының сараптамаларын әзірлеу және жүргізуге қатысу. Департамент басшылығын тиісті ақпаратпен және анықтамалармен қамтамасыз ету. Министрлік және департамент басшылығы тапсырмаларын Басқарманы тиімді және уақтылы орындауын қамтамасыз ету. Департамент басшылығы жүктеген өз өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Қаржы департаменті

Бюджеттік жоспарлау басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (1 бірлік), № 12-1-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің жиынтықты бюджеттік өтінімдерін және Стратегиялық жоспардың 7-бөлім қалыптастыру бойынша жұмысқа қатысу. Министрліктің бюджетін және Стратегиялық жоспардың 7-бөлімін нақтылау бойынша жұмысқа қатысу. Құрылымдық бөлімшелерді бюджеттік өтінімдерінің бюджеттік заңнамаға және олардың жасалуы бойынша Қағидалақ сәйкестігіне бақылауды жүзеге асырады. «Бюджет» дерекқор базасын қалыптасыр бойынша жұмыс. Департаменттің басқарма басшысына кейіннен Департамент, Министрлік басшылығына және басқа да мемлекеттік органдарға ұсынылатын жиынтық ақпаратты қо үшін қажетті ақпаратты ұсыну. Министрлік пен департамент басшылығының, сондай-ақ басқарма басшысының тапсырмаларын тиімді және уақтылы орындауды қамтамасыз ет Бюджет қаражатымен байланысты және Министрліктің құзыретіне кіретін нормативтік-құқықтық актілер жобаларының сараптамаларын әзірлеуге және жүргізуі қатысу. Департамент басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Қаржы департаменті

Бюджеттік жоспарлау басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (2 бірлік), № 12-1-3, № 12-1-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қаржы саласындағы

	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің жиынтықты бюджеттік өтінімдерін және Стратегиялық жоспардың 7-бөлім қалыптастыру бойынша жұмысқа қатысу. Министрліктің бюджетін және Стратегиялық жоспардың 7-бөлімін нақтылау бойынша жұмысқа қатысу. Құрылымдық бөлімшелерді бюджеттік өтінімдерінің бюджеттік заңнамаға және олардың жасалуы бойынша Қағидалар сәйкестігіне бақылауды жүзеге асырады. Департаменттің Басқарма басшысына кейінне Департамент, Министрлік басшылығына және басқа да мемлекеттік органдарға ұсынылатын жиынтық ақпаратты қосу үшін қажетті ақпаратты ұсыну. Министрлік пен департамент басшылығының, сондай-ақ басқарма басшысының тапсырмаларын тиімді және уақтыл орындауды қамтамасыз ету. Бюджет қаражатымен байланысты және Министрлікті құзыретіне кіретін нормативтік-құқықтық актілер жобаларының сараптамаларын әзірлеу және жүргізуге қатысу. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Қаржы департаменті
Есеп және есептілік басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 12-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекет жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес.
	Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау. Атқарушылық тәртіпті бақылауды ұйымдастыру, басқарма қызметкерлерінің өкілеттіктері мен міндеттерін айқындау Министрліктің Орталық аппараты бойынша бухгалтерлік есепті ұйымдастыру және бюджетті орындау. Негізгі қаражаттың, тауарлық-материалдық құндылықтар мен материалдарды есепке алу мен толық кіріске алудың дұрыстығын бақылау. Активтер мен бағалы және тез тозатын заттарға жылсайын түгендеу жүргізуді ұйымдастыру және қатысқан Еңбекқорларды, әлеуметтік аударымдар мен іссапар шығыстарын есептеудің және уақтыл төлеудің дұрыстығын бақылау. Қазынашылық органдарында тауарларды, жұмыстар мен

Функционалдык міндеттері	<p>қызметтерді жеткізушілермен шарттарды уақтылы тіркеуді бақылау. Жергілікті атқаруш органдардың нысаналы трансферттерін және жеке тұлғалар трансферттерін уақтылы есептеуді бақылау. Қазақстан Республикасы Үкіметінің резервінен қаражат бөлу кезінд құрылымдық бөлімшелердің құжаттардың толық пакетін ұсынуына бақылауды қамтамас ету. Министрліктің бюджеттік бағдарламаларын, нысаналы трансферттер, Қазақста Республикасы Үкіметінің резервінен жергілікті атқарушы органдарға бөлінетін қаражаттарды орындау мониторингін жүзеге асыруды ұйымдастыру. Бюджетті орында жөніндегі уәкілетті органға есеп беру. Қазақстан республикасы заңнамасына сәйке құрылымдық бөлімшелерге ұсынылатын есептердің уақтылығы мен сапалығын бақыла Салық органдарына және статистика органдарына белгіленген тәртіпте тиісті есептер ме декларацияларды ұсынуды бақылау. Министрліктің және оның аумақтық органдарыны штаттық кестесін жасауды қамтамасыз ету. Министрліктің материалдық-жауапты тұлғаларымен шарттарды уақтылы жасасуды бақылау. Бухгалтерлік құжаттардың сақталу бақылау. Департамент басшылығын тиісті ақпаратпен және анықтамалармен қамтамасыз е . Министрлік және департамент басшылығы тапсырмаларын Басқарманың тиімді жән уақтылы орындауын қамтамасыз ету. Департамент басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктер жүзеге асыру.</p>
--------------------------	--

Қаржы департаменті

Есеп және есептілік басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (4 бірлік), № 12-2-2, № 12-2-3, № 12-2-4, № 12-2-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі тураль Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке жән заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Зандарын, қаржы саласындағ қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясь білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелг «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
	<p>Бекітілген учаске бойынша Орталық аппараттың бухгалтерлік есебін жүргізу. Бухгалтерл есепке алудың тиісті учаскелері бойынша бастапқы құжаттамаларды қабылдау, бақыла және өңдеу. Негізгі қаражаттың, тауарлық-материалдық құндылықтар мен материалдарл есепке алу мен толық кіріске алудың дұрыстығы. Қаржыландыру жоспарларын жаса оларға өзгерістер енгізу. Бюджеттік өтінімдерге, Министрліктің стратегиялық жоспарын және белгіленген тәртіпте енгізілген өзгерістерді есепке ала отырып, қаржыландыр жоспарына сәйкес қаражатты дұрыс, тиімді және мақсатты пайдалану. Қаржыландыр жоспары бойынша бюджеттік қаражатты уақтылы аударуды жүзеге асыру. Қазынашыль органдарында тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізушілермен шарттарды уақты тіркеуді бақылау. Кассалық және банктік операцияларды жүргізу, оның ішінде өкілетт шығыстар бойынша төлемдер, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізушілерме есеп айырысуларды жүзеге асыру. Тоқсандық және жылдық теңгерімдерді жасақтау Министрліктің материалдық жауапты тұлғалары туралы шарттарды дайындау және қс</p>

Функционалдық міндеттері	<p>коюға енгізу. Министрліктің және оның аумақтық органдарының штаттық кестесін әзірле және жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға келісуге енгізу. Есептілікке құрылымды бөлімшелердің бюджеттік бағдарламалары бойынша, оның ішінде инвестициялық жобала бойынша ақпаратты жинау, күтілетін орындау бойынша оперативтік ақпаратты дайында бюджетті іс жүзінде орындау бойынша анықтамалар. Қазақстан Республикасы Үкіметін резервінен қаражат бөлу кезінде құрылымдық бөлімшелердің құжаттардың толық пакет ұсынуды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Үкіметінің резервінен жергілікті атқарушы органдарға бөлінетін қаражаттарды орындау мониторингін жүзеге асыру Заңнамаға сәйкес құрылымдық бөлімшелерге ұсынылатын есептердің уақтылығы мен сапалығын қамтамасыз ету. Бюджетті орындау бойынша уәкілетті органға есептерді ұсын Бухгалтерлік құжаттардың сақталуын бақылау. Активтер мен аз бағалы және тез тозаты заттарға жылсайын түгендеу жүргізуді ұйымдастыру және қатысу. Департамент басшылығы және басқарма басшысы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.</p>
--------------------------	--

Қаржы департаменті

Есеп және есептілік басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (2 бірлік), № 12-2-6, № 12-2-7

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Бекітілген учаске бойынша Орталық аппараттың бухгалтерлік есебін жүргізу. Бухгалтерлік есепке алудың тиісті учаскелері бойынша бастапқы құжаттамаларды қабылдау, бақылау және өңдеу. Бюджеттік өтінімдерге, Министрліктің стратегиялық жоспарына және белгіленген тәртіпте енгізілген өзгерістерді есепке ала отырып, қаржыландыру жоспарына сәйкес қаражатты дұрыс, тиімді және мақсатты пайдалану. Қаржыландыру жоспары бойынша бюджеттік қаражатты уақтылы аударуды жүзеге асыру. Еңбекақыларды, әлеуметтік аударымдар мен іссапар шығыстарын есептеудің және уақтылы төлеудің дұрыстығын бақылау. Еңбекақыларды беруді, қосымша және өтемдік төлемдерді төлеуді, әлеуметтік аударымдар мен іссапар шығыстарын аударуды уақтылы жүзеге асыру. Жергілікті атқарушы органдардың нысаналы трансферттерін және жеке тұлғалар трансферттері уақтылы аудару. Салық органдарына және статистика органдарына белгіленген тәртіпте тиісті есептер мен декларацияларды ұсынуды бақылау. Активтер мен аз бағалы және тез тозатын заттарға жылсайын түгендеу жүргізуге қатысу. Бухгалтерлік құжаттарды сақталуын бақылау. Департамент басшылығы және басқарма басшысы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.</p>

**Активтерді басқару департаменті Активтерді басқару департаментінің
директоры,
С-1 санаты (1 бірлік), № 13-01**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыйбас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқару саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Департаментке жалпы басшылық және жұмысты ұйымдастыру. Департаменттің тиімді жұмысын қамтамасыз ету. Мемлекеттік меншікті құқықтық реттеу жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің әзірлеуге және қарауға қатысу. Министрлік басшылығын қажетті акпараттармен және активтерді басқару мәселелері бойынша өзге де материалдармен ведомстволық бағынысты ұйымдарда, даму институттарында корпоративтік басқаруды тиімді жүйесін қалыптастыру, оларды қайта ұйымдастыруды немесе таратуды қамтамасыз ету. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарымен, даму институттарымен және комитеттермен, корпоративтік басқару жүйесін ведомстволық бағынысты ұйымдарда енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес ішкі құжаттарын әзірлеу және енгізу мәселелері бойынша оларды корпоративтік басқару қағидаттары мен нормаларын ұстануын бақылау. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың және сенімгерлік басқаруда тұрған ұйымдардың қызметін тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу. Ведомстволық бағынысты ұйымдарды және сенімгерлік басқаруда тұрған ұйымдардың даму жоспарларын қарастыру, акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің материалдарын қарастыру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің құрылымды бөлімшелерімен, басқа да мемлекеттік органдармен, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарымен сенімгерлік басқаруда тұрған ұйымдарымен өзара әрекеттесу. Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Активтерді басқару департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты (1 бірлік), № 13-02**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы»

Кәсіби құзыреттілігі	Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқару саласындағы қатынастарды реттейт Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдык міндеттері	Департамент басқармаларының жұмысын үйлестіру және әдіснамалық қамтамасыз ет Департамент басшылығын қажетті ақпараттармен және өзге де активтерді басқар жөніндегі материалдармен қамтамасыз ету, ведомстволық бағынысты ұйымдарда сенімгерлік басқаруда тұрған ұйымдарда тиімді корпоративті басқару, оларды қайт ұйымдастыру немесе тарату жүйесін қалыптастыру. Мемлекеттік меншікті құқықты реттеу жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге және қарауға қатысу Ведомстволық бағынысты ұйымдардың және сенімгерлік басқаруда тұрған ұйымдарды даму жоспарларын қарастыру, акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің материалдарын қарастыру, ведомстволық бағынысты ұйымдармен және сенімгерлі басқаруда тұрған ұйымдармен өзара хат алмасу. Мемлекеттік органдармен комитеттермен, Министрліктің және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен жән сенімгерлік басқаруда тұрған ұйымдармен корпоративтік басқару жүйесін енгізу бойын жұмыс жүргізу, Қазақстан Республикасы заңмасының талаптарына сәйкес ішк құжаттарын әзірлеу және енгізу мәселелері бойынша олардың корпоративтік басқа қағидаттары мен нормаларын ұстануын бақылау. Министрліктің ведомстволы бағынысты ұйымдарды қайта ұйымдастыру жөніндегі іс-шараларды өткізу. Ведомствол бағынысты ұйымдардың және сенімгерлік басқаруда тұрған ұйымдардың қызметіні тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу. Министрлік басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Активтерді басқару департаменті
Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 13-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқару саласындағы қатынастарды реттейт Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Бағал қағаздарды шығаруды (акцияларды шығару проспектісі) тіркеу үшін азаматтық-құқықты және еңбек шарттарын, құжаттарды құрастыру, заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тірке

	<p>үшін құжаттарды дайындау, заңды тұлғаларды қайта ұйымдастыру, жылжымайтын мүл құқығын тіркеу, заңды тұлғалардың ішкі құжаттарын әзірлеу тәжірибелік дағдысын болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік тілді білуі.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқармаға жалпы басшылық. Басқармаға келіп түскен Министрлік басшылығыны құжаттарын және тапсырмаларын уақтылы және жедел қарастыруды, сондай-ақ басқарм құжаттарының жүйелілігін және сақталуын қамтамасыз ету. Министрліктің ведомствол бағынысты ұйымдарымен және комитеттермен корпоративтік басқару жүйесін ведомстволық бағынысты ұйымдарға енгізу бойынша жұмыс, ведомстволық бағыныст ұйымдармен корпоративтік дамудың қағидаттары мен нормаларын сақтауын бақылау. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары қызметінің тиімділігін арттыр бойынша ұсыныстар енгізу. Әр ведомстволық бағынысты ұйымдарға толық мәлім жүргізу. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес ведомстволы бағынысты ұйымдардың ішкі құжаттарына сәйкес мониторингті, оларды Қазақста Республикасының заңнамасына сәйкес келтіру мақсатында тиісті өзгерістер ме толықтырулар енгізуді қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдарды мемлекеттік акциялар пакетін (қатысу үлесі) пайдалану және иелену құқығы Министрлікке және оның комитеттеріне беру бойынша іс-шаралар жүргізуді қамтамас ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржы-шаруашылық қызметіне тоқса сайынғы талдауды және тұрақты негізде мониторингті жүзеге асыру. Акционерлі қоғамдардың Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынш материалдарды қарастыру. Ведомстволық бағынысты ұйымдарын құру, қайт ұйымдастыру, тарату немесе сенімгерлік басқаруға беру бойынша іс-шаралар жүргіз. Ведомстволық бағынысты ұйымдарда басқарудың тиімді жүйесін қалыптастыр; мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу. Министрліктің тиісті саланың өкілетті орган ретінде оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұйрықтар нысанында шешімд қабылдауды, сондай-ақ ведомстволық бағынысты ұйымдармен олардың орындалуы бақылауды қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларь белгіленген мерзімде бекітуді және олардың тиісті электрондық есептерді бірыңға операторға ұсынуын, ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін негізгі тиімділі көрсеткіштерін айқындауды қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдарды мемлекеттік органдардың (Қазақстан Республикасы Бәсекелестікті қорғау агенттігіні Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешеленді және Қаржылық бақылау комитеттерінің, Республикалық бюджеттің атқарылуын бақыл жөніндегі есеп комитетінің және т.б.) нұсқамаларымен мемлекеттік мүлікті басқар бөлігіндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын орындау. Ведомстволь бағынысты ұйымдардың тізілімін жүргізу, оған өзгерістер мен толықтыруларды уақыл енгізу. Өз құзыреті шеңберінде ведомстволық бағынысты ұйымдарды басқару мәселеле бойынша тиісті уәкілеттік мемлекеттік органдарға есептілікті уақтылы ұсынуді қамтамасыз ету. Өз құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге жә қарастыруға қатысу. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзе асыру.</p>

Активтерді басқару департаменті

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасының

**бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік), № 13-1-2, № 13-1-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқару саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағып стратегиясын білуі. Акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер, мемлекеттік кәсіпорындардың, мемлекеттік мекемелердің (органдарды құру тәртібі және функциялары, акцияларды шығару және орналастыру тәртібі және т.б.) қызмет саласындағы қатынасты реттейтін Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін білуі. Акцияларды шығаруды тіркеу (акцияларды шығару проспекті үшін азаматтық-құқықтық және еңбек шарттарын, құжаттарды жасау, заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) үшін құжаттарды әзірлеу, заңды тұлғаларды қайта ұйымдастыру заңды тұлғалардың ішкі құжаттарын әзірлеу тәжірибелік дағдысының болуы Мүмкіндігінше мемлекеттік тілді меңгеруі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарымен және комитеттерімен корпоративтік басқару жүйесін ведомстволық бағынысты ұйымдарда енгізу бойынша жұмыс, ведомстволық бағынысты ұйымдармен корпоративтік дамудың қағидаттары мен нормаларын сақтауын бақылау. Департамент басшылығының талаптарына сәйкес ведомстволық бағынысты ұйымдарға бекітілген толық мәлімет жүргізу. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржы-шаруашылық қызметіне тоқсан сайынғы талдауды және тұрақты негізде мониторингті жүзеге асыру. Акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша және стратегиялық объектілер бойынша материалдарды қарастыру. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарын құру, қайта ұйымдастыру, тарату не сенімгерлік басқаруға беру бойынша іс-шаралар жүргізу. Министрліктің бұйрықтар нысанында қабылдаған шешімдер тиіс саланың уәкілетті органы ретінде оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, сондай-ақ ведомстволық бағынысты ұйымдардың олардың орындалуына бақылауды қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларын белгіленген мерзімді бекітуді және олардың тиісті электрондық есептерді бірыңғай операторға ұсынуы қарастыру. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулы жобаларын әзірлеу. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың тізілімін жүргізу, оған уақтылы өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың жай акцияларын жариялауын және орналастыруын, сондай-ақ бөлінген бюджеттік қаражаттар есебінен оларды Министрлікке төлеуді қамтамасыз ете Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.</p>

Активтерді басқару департаменті
Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс
басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 13-1-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқар саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарымен және комитеттерімен корпоративтік басқару жүйесін ведомстволық бағынысты ұйымдарда енгізу бойынша жұмыс, ведомстволық бағынысты ұйымдармен корпоративтік дамудың қағидаттары мен нормаларын сақтауын бақылау. Департамент басшылығының талаптарына сәйкес ведомстволық бағынысты ұйымдарға бекітілген толық мәлімет жүргізу. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржы-шаруашылық қызметіне тоқсан сайынғы талдауды және тұрақты негізде мониторингті жүзеге асыру. Акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды қарастыру. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарын құру, қайта ұйымдастыру, тарату немесе сенімгерлік басқаруға беру бойынша іс-шаралар жүргізу. Министрліктің бұйрықтар нысанында қабылдаған шешімдер тиісті саланың уәкілетті органы ретінде оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, сондай-ақ ведомстволық бағынысты ұйымдардың олардың орындалуына бақылауды қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларын белгіленген мерзімде бекітуін және тиіс электрондық есептердің бірыңғай операторға ұсынуын қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың тізілімін жүргізу, оған уақтылы өзгерістер мен толықтырулар енгізу. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Активтерді басқару департаменті
Даму институттарымен жұмыс басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 13-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технологиялар.

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жə оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тəртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқару саласындағы қатынастарды реттейт Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі Мүмкіндігінше мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға жалпы басшылық. Басқармаға келіп түскен Департамент басшылығыны құжаттарын және тапсырмаларын уақтылы және жедел қарастыруды, сондай-ақ басқар құжаттарының жүйелілігін және сақталуын қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың, оның ішінде даму институттарының даму жоспарлары мен бюджеттері қарауды қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдармен, оның ішінде даму институттармен оларда корпоративті басқару жүйесін енгізу бойынша жұмыс атқар олардың корпоративті басқару қағидаттары мен нормаларын сақтауын бақылау Ведомстволық бағынысты ұйымдардың, оның ішінде даму институттарының қызме тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу. Департамент басшылығының талаптары сәйкес ведомстволық бағынысты әрбір ұйымдарға, оның ішінде даму институттарын толық мәлімет жүргізуді қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың, оның ішінде даму институттарының Директорлар кеңесінің материалдарын қарастыру Ведомстволық бағынысты ұйымдардың, оның ішінде даму институттарының ішкі құжаттарының Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкестігін мониторингін, оларға тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізуді қамтамасыз ету Ведомстволық бағынысты ұйымдардың, оның ішінде даму институттарының Директорлар кеңесінің материалдарын қарастыру кезінде басқа да құрылымдық бөлімшелерме басқарманың жұмысын үйлестіруді қамтамасыз ету. Ведомстволық бағынысты ұйымдар , оның ішінде даму институттарында басқарудың тиімді жүйесін қалыптастыру бойынша ұсыныстар енгізу. Өз құзыреті шеңберінде мемлекеттік меншікті құқықтық ретте бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қарастыру. Өз құзырет шеңберінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге және қарастыруға қатысу Ведомстволық бағынысты ұйымдардың, оның ішінде даму институттарының қаржы-шаруашылық қызметінің тоқсан сайынғы талдауын жүзеге асыру. Өз құзырет шеңберінде мемлекеттік активтерді басқару мәселелері бойынша тиісті уәкілет мемлекеттік органдарға есептілікті уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Активтерді басқару департаменті

Даму институттарымен жұмыс басқармасының бас сарапшысы,

С-4 санаты (1 бірлік), № 13-2-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жə

Кәсіби құзыреттілігі	оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке жәи заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқар саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықты актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағып стратегиясын білуі. Мүмкіндінше мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған бекітілген ұйымдардың стратегиялары даму жоспарлары мен бюджеттерін қарау және бағалау, олардың қаржы-шаруашылы қызметіне талдау мен мониторинг жүргізу, негізгі тиімділік көрсеткіштерін айқында Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдардың қызмет тиімділігін артты жөнінде ұсыныстар енгізу. Сенімгерлік басқаруда тұрған бекітілген ұйымдармен, Самұрық-Қазына» акционерлік қоғамы Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілеріне сәйкес олардың ішкі құжаттарын әзірлеу және енгізу мәселеле бойынша жұмыс атқару. Сенімгерлік басқаруда тұрған бекітілген ұйымдардың іш құжаттарының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестіг мониторингін, оларға тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізуді жүзеге асыру Департамент басшылығының талаптарына сәйкес Министрліктің сенімгерлік басқаруы тұрған әрбір бекітілген ұйымға толық мәлімет жүргізу. Министрліктің сенімгерлі басқаруында тұрған бекітілген ұйымдармен оларда корпоративті басқару жүйесін енгі бойынша жұмыс атқару, олардың корпоративті басқару қағидаттары мен нормалары сақтауын бақылау. Сенімгерлік басқаруда тұрған бекітілген ұйымдардың Директорла кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарын қарастыру жәи олар бойынша қорытындылар дайындау. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрғ ұйымдардың қаржы-шаруашылық қызметінің тұрақты негізде мониторингін және тоқса сайынғы талдауын жүзеге асыру. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрға ұйымдарды басқару мәселелері бойынша жалғыз акционері ретінде Министрлі шешімдерінің жобаларын әзірлеу. Өз құзыреті шеңберінде мемлекеттік меншікті құқықтық реттеу бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қарастыр. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Активтерді басқару департаменті
Даму институттарымен жұмыс басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты (1 бірлік), № 13-2-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жәи оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке жәи заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқар саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықты актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағып стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік тілді білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған бекітілген ұйымдардың стратегиялары даму жоспарлары мен бюджеттерін қарау және бағалау, олардың қаржы-шаруашылық қызметіне талдау мен мониторинг жүргізу, негізгі тиімділік көрсеткіштерін айқындау. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдардың қызмет тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған бекітілген ұйымдармен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің, Самұрық-Қазына» акционерлік қоғамының нормативтік құжаттарына сәйкес олардың ішкі құжаттарын әзірлеу және енгізу мәселелері бойынша жұмыс атқару. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған бекітілген ұйымдардың ішкі құжаттарының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі мониторингін, оларға тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізуді жүзеге асыру. Департамент басшылығының талаптарына сәйкес Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған әрбір бекітілген ұйымға толық мәлімет жүргізу. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған бекітілген ұйымдармен оларда корпоративті басқару жүйесін енгізу бойынша жұмыс атқару олардың корпоративті басқару қағидадары мен нормаларын сақтауын бақылау. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған бекітілген ұйымдардың Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарын қарастыру және олар бойынша қорытындылар даярлау. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдарды басқарудың тиімді жүйесін қалыптастыру іс-шараларын өткізу. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдардың қаржы-шаруашылық қызметінің тұрақты негізде мониторингін және тоқсан сайынғы талдауын жүзеге асыру. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдарды басқару мәселелері бойынша жалғыз акционері ретінде Министрлік шешімдерінің жобаларын әзірлеу. Өз құзыры шеңберінде мемлекеттік меншікті құқықтық реттеу бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қарастыру. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Активтерді басқару департаменті
Даму институттарымен жұмыс басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 13-2-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, активтерді басқару саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген

	<p>нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
<p>Функционалдык міндеттері</p>	<p>Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған бекітілген ұйымдардың стратегиялары даму жоспарлары мен бюджеттерін қарау және бағалау, олардың қаржы-шаруашылық қызметіне талдау мен мониторинг жүргізу, негізгі тиімділік көрсеткіштерін айқындау. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдардың қызмет тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдармен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің, «Самұрық-Қазына» акционерлік қоғамының нормативтік құжаттарына сәйкес олардың ішкі құжаттары әзірлеу және енгізу мәселелері бойынша жұмыс атқару. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдардың ішкі құжаттарының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі мониторингін, оларға тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізуді жүзеге асыру. Департамент басшылығының талаптарына сәйкес Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған әрбір бекітілген ұйымға толық мәлім жүргізу. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдармен оларда корпоративтік басқару жүйесін енгізу бойынша жұмыс атқару, олардың корпоративтік басқару қағидаттары мен нормаларын сақтауын бақылау. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған бекітілген ұйымдардың Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарын қарастыру және олар бойынша қорытындылар даярлау. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдарды басқарудың тиімді жүйесін қалыптастыру іс-шараларын өткізу. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдардың қаржы-шаруашылық қызметінің тұрақты негізде мониторингін және тоқсан сайынғы талдауын жүзеге асыру. Министрліктің сенімгерлік басқаруында тұрған ұйымдарды басқару мәселелері бойынша жалғыз акционері ретінде Министрліктің шешімдерінің жобаларын әзірлеу. Өз құзыреті шеңберінде мемлекеттік меншікті құқықтық реттеу бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қарастыру. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.</p>

Ақпарат басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 14-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, бұқаралық ақпарат құралдарын дамыту аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	Бөлімшенің ережесіне сәйкес Басқарманың тиімді жұмысын қамтамасыз ету. Министр туралы оң қоғамдық көзқарасты қалыптастыру бойынша Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-әрекет бойынша жұмыстарды үйлестіру. Министрліктің медиа-жоспарын қалыптастыру және бекіту. Республикалық ақпараттық-насихатта тобының өңірлерге баруын ұйымдастыру. Бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру үшін жиынтық-талдамалық ақпаратты дайындау. Қазақстан Республикасы Үкіметінің ақпараттық саясат тұжырымдамасын әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-әрекет мәселелері бойынша министрліктің құрылымды бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру. Министрлік басшылығының тапсырмаларын Басқарманың тиімді және уақтылы орындауын қамтамасыз ету. Министрлік басшылық жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.
--------------------------	--

Ақпарат басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (1 бірлік), № 14-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе негиз гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, бұқаралық ақпарат құралдарын дамыту аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік тіл, білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Ай сайынғы медиа-жоспарларды қалыптастыру, апта сайынғы оқиғалар қатары қалыптастыру, негізгі шаралардың жоспарын қалыптастыру, техникалық ерекшеліктер әзірлеу, Министр блогына түскен сұрақтардың күнделікті мониторингін жүзеге асыру бұқаралық ақпарат құралдарында шыққан, мемлекеттік орган туралы мақалалар мен материалдардың мониторингін жүзеге асыру Министрліктің веб-сайтын толтыруды қамтамасыз ету, бұқаралық ақпарат құралдар бойынша ақпараттық деректер базасын қалыптастыру, журналистер сауалдарын жауаптарды даярлау, Министрлік басшылығының сұхбаты үшін бұқаралық ақпарат құралдарына қажетті материалдарды даярлау, Министрлік өткізетін іс-шаралар бойынша анонстарды, баспасөз-хабарламаларды және ақпараттық хабарламаларды даярлау және Бұқаралық ақпарат құралдарына жіберу, журналистерді аккредиттеуден өткізу, құттық сөздерінің мәтіндерін даярлау, бұқаралық ақпарат құралдарында тарату үшін анықтамалық материалдарды даярлау республикалық ақпараттық-насихаттау топтарының өңірлерге шығуын ұйымдастыру; бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерімен баспасөз-конференцияларды, брифингтерді кездесулерді ұйымдастыру және өткізу, радио мен телевизияда Министрлік өкілдерін сұхбат беруін ұйымдастыру, Министрлік басшылығы жүктеген өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Ақпарат басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты (1 бірлік), № 14-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе не гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, бұқаралық ақпарат құралдарын дамыту аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік тіл, білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрлік қызметі туралы, келеңсіз сәттерді болдырмау және дайджесттерді дайындау бөлігінде Бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдарды талдау. Журналистік сауалдарға жауап дайындау, Бұқаралық ақпарат құралдарымен Министрлік басшылығының сұхбат үшін қажетті материалдарды, Министрлік өткізетін іс-шаралар бойынша анонстарды, баспасөз хабарламаларын дайындау. Министрлік өткізетін іс-шараларға журналистерді аккредиттеуді жүргізу. Министрліктің медиа жоспары қалыптастыру. Республикалық ақпараттық-насихаттау тобының өңірлерге баруын материалдар дайындау. Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Ішкі аудит басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 15-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік тілді білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып

Практикалық тәжірибесі	тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу. Қаржы саласын, еңбек өтілінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына басшылық жасау. Басқарма жұмысын үйлестіру және ұйымдастыр басқарманың Бақылау іс-шараларының жоспарына сәйкес Қазақстан Республикасының бюджеттік және басқа заңнамасының Министрлікте және ведомстволық бағыныс ұйымдарда сақталуына бақылауды қамтамасыз ету, республикалық бюджет қаражат пайдалану кезінде бұзушылықтарды анықтау, жою және оларға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау, сондай-ақ тәуекелдерді анықтауды ескере отырып тексерулерді ұйымдастыру бойынша жалпы басшылық. Басқарманың құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының бюджеттік және басқа заңнамасының бақылау объектілерімен сақталуына, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілікті жүргізуге бақылауды жүзеге асыру. Министрліктің басшылығына және уәкілетті органға ақпараттық, талдамалы анықтамалық және есептік материалдарды жедел беру.

Ішкі аудит басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (4 бірлік), № 15-2, № 15-3, № 15-4, № 15-5

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, аудиторлық қызмет бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі. Қаржы саласын, еңбек өтілінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың Бақылау іс-шараларының жоспарына сәйкес Қазақстан Республикасының бюджеттік және басқа заңнамасының Министрлікте және ведомстволық бағыныс ұйымдарда сақталуына бақылауды қамтамасыз ету, сондай-ақ тәуекелдерді анықтауды ескере отырып республикалық бюджет қаражатын пайдалану кезінде бұзушылықтарды анықтау, жою және оларға жол бермеу жөніндегі шаралар қабылдау. Басқарманың құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының бюджеттік және басқа заңнамасының бақылау объектілерімен сақталуына, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілікті жүргізуге бақылауды жүзеге асыру. Бақылау материалдарын іске асыру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру, анықталған бұзушылықтарды жоюға ұсынымдар, ішкі бақылау нәтижелері туралы есептер және бақылау материалдарын іске асыру бойынша жұмысты аяқтауға анықтамалар дайындау. Басқарма басшылығы айқындайтын басқа уәкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту
басқармасының басшысы,
С-3 санаты (1 бірлік), № 16-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы Заңдарын, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықты актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа сая бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 боль тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу Нормативтік құқықтық дерек қорымен жұмыс жасай білуі. Мемлекетті көрсетілетін қызмет, ақпараттандыру, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды дамыту саласында жұмыс өтілінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басқару, үйлестіру, мониторинг, талдамалық ақпараттарды әзірлеу басшылыққа мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту мәселелері бойынш ұсыныстар енгізу, Министрлік құзыреті шеңберінде қолданыстағы заңнаман жетілдіру мақсатында нормативтік құқықтық актілер жобасын әзірлеуге жән сараптауға қатысу, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша Қазақста Республикасы Парламентінде, Үкіметінде басқа да мемлекеттік органдард құрылатын жұмыс топтарына қатысу. Министрліктің және барлық құрылымды бөлімшелердің мемлекеттік көрсетілетін қызметтерін дамыту бойынша бекітілг жоспарларын және ұсыныстарын іске асыру, Министрліктің нормативтік-техникалық құжаттамасын әзірлеу, Басқарма қызметкерлеріні атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауды бақылау. Басшылық жүктеген өзге ; функцияларды жүзеге асыру.

**Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту басқармасының
бас сарапшысы,
С-4 санаты (2 бірлік), № 16-2, № 16-3**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немес әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу. Мүмкіндігінше нормативтік құқықтық деректер базасымен жұмыс жасай білуі.
Функционалдық міндеттері	Үйлестіру, мониторинг, талдамалық ақпараттарды әзірлеуге қатысу, басшылық мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту мәселелері бойынша ұсыныста енгізу, Министрлік құзыреті шеңберінде қолданыстағы заңдарды жетілдіріп мақсатында нормативтік құқықтық актілер жобаларын сараптауға және әзірлеу қатысу, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша Қазақстан Республика Парламентінде, Үкіметінде, басқа да мемлекеттік органдарда жасалған жұмыс топтарына қатысу. Министрліктің және барлық құрылымдық бөлімшелерді мемлекеттік көрсетілетін қызметтерін дамыту бойынша бекітілген жоспарлар және ұсыныстарын іске асыру, Басшылық жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), № 16-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.

Функционалдык міндеттері

Министрлік құзыреті шеңберінде қолданыстағы заңнаманы жетілдіру мақсатынд нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу, Мемлекеттік көрсетілеті қызметтерді дамыту мәселелері бойынша Мемлекет Басшысының, Қазақстан Республика Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі, Министрл және департамент басшыларының тапсырмаларын орындау бойынша министрліктің шығ құжаттарын сапалы әзірлеу мақсатында министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен кел түскен ақпараттарды Басшылық тапсырмаларына сәйкес жинақтау және жинауды қамтамас ету.

Мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 17-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасын Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақста Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақста Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қар күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіл туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы Заңдарын, мемлекеттік сатып алу аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050: Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 боль тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Мемлекеттік сатып алуд дайындау және өткізу процесі бойынша жұмыс тәжірибесі.
Функционалдык міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау. Министрлік бойынша мемлекетт сатып алу рәсімдерін өткізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік сат алу жоспарын әзірлеу және іске асыру. Тауарларды, жұмыстарды жән көрсетілетін қызметтерді Министрлік атынан мемлекеттік сатып алу процесі құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп әзірлеуді және өткізуді ұйымдастыр; Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және қызметтік тәртіп үшін бақылауд жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы заңнамасына және Министрлі басшылығы тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Мемлекеттік сатып алу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (1 бірлік), № 17-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі турал Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке жән

	заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік сатып алу аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Мемлекеттік сатып алуды дайындау және өткізу процесі бойынша жұмыс тәжірибесі.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына сәйкес конкурс, баға ұсыныстарына сұр салу және бір көзден сатып алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу, веб-портал арқылы электрондық мемлекеттік сатып алуды жүргізу, веб-портал арқылы мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті жинақтау, жалпылау, талдау және қалыптастыру. Қазақстан Республикасы заңнамасына және Министрлік басшылығы тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Мемлекеттік сатып алу басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), № 17-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, мемлекеттік сатып алу аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына сәйкес конкурс, баға ұсыныстарына сұр салу және бір көзден сатып алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу, веб-портал арқылы электрондық мемлекеттік сатып алуды жүргізу, веб-портал арқылы мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті жинақтау, жалпылау, талдау және қалыптастыру. Қазақстан Республикасы заңнамасына және Министрлік басшылығы тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Мемлекеттік энергетикалық қадағалау және бақылау комитеті төрағасының орынбасары, С-1 санаты (1 бірлік), № 18-02

--	--

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (электр энергетикасы немесе жылу энергетикасы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетикадағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Электр энергетика саласында шетелдік және отандық озық тәжірибені білуі. Электр энергетика саласында жаңа технологиялар мен инновацияларды білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Электр энергетика саласында жұмыс тәжірибесінің болуы. Талдамалық жұмыс тәжірибесінің болуы. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Электр станциялары, электр және жылу желілері, сондай-ақ тұтынушылардың электр және жылу пайдалану қондырғыларын пайдалануға және техникалық жағдайына энергетикалық ұйымдардың күз-қыс кезеңіне дайындығына және өтуіне, энергиямен жабдықтау мақсатында электр және жылу энергиясын өндіру, тарату және бөлуді жүзеге асырушы ұйым басшыларының, мамандарының техникалық пайдалану ережелері мен қауіпсіздік ережелерін білуіне қатысты біліктілікті тексеруге мемлекеттік энергетикалық бақылауды ұйымдастыру, Комитет функцияларынан туындайтын өзге де міндеттер орындау. Төраға болмаған кезде оның міндеттерін орындайды.

**Мемлекеттік энергетикалық қадағалау және бақылау комитеті
төрағасының орынбасары,
С-1 санаты (1 бірлік), № 18-03**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетикадағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып

	тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Талдамалық жұмыс тәжірибесінің болуы Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптары сақтауға мемлекеттік энергетикалық бақылауды ұйымдастыру, мемлекеттік энергетикалық бақылауды жүзеге асыру барысында «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік бақылау және қадағалау туралы», «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасы заңдарының талаптарын, Қазақстан Республикасының әкімшілік құқықбұзушылықтар туралы кодексінің және өзге заңнамалық актілер талаптары сақтауды қамтамасыз ету, Комитет қызметін құқықтық қамтамасыз етуді ұйымдастыр электр энергетикасы саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу.

**Мемлекеттік энергетикалық қадағалау және бақылау комитеті
төрағасының орынбасары,
С-1 санаты (1 бірлік), № 18-04**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (электр энергетикасы немесе жылу энергетикасы) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жə оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі тура » Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет тура », «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер: қарау тəртібі туралы» Заңдарын, энергетикадағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Талдамалық жұмыс тәжірибесінің болуы Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Энергия үнемдеу саясатының орындалуын, заңды тұлғалардың энергетикалық тиімділігін тексеруді, мемлекеттік энергетикалық қадағалауды ұйымдастыру, энергия үнемдеудің бағдарламаларын, нормативтік-әдістемелік актілерін, құқықтық және экономикалық тетіктерін әзірлеу, Комитет қызметін нормативтік-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру.

**Мемлекеттік энергетикалық қадағалау және бақылау
комитетінің облыстар,**

**Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық департаменттері
Департамент басшысы, С-О-1 санаты (16 бірлік), Астана қаласы**

(№ 18-17-1), Алматы қаласы (№ 18-18-1), Ақмола облысы (№ 18-19-1), Алматы облысы (№ 18-20-1), Ақтөбе облысы (№ 18-21-1), Маңғыстау облысы (№ 18-22-1), Атырау облысы (№ 18-23-1), Шығыс Қазақстан облысы (№ 18-24-1), Жамбыл облысы (№ 18-25-1), Батыс Қазақстан облысы (№ 18-26-1), Қарағанды облысы (№ 18-27-1), Қостанай облысы (№ 18-28-1), Қызылорда облысы (№ 18-29-1), Павлодар облысы (№ 18-30-1), Солтүстік Қазақстан облысы (№ 18-31-1), Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша (№ 18-32-1)

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (электр энергетикасы немесе жылу энергетикасы).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетикадағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаментке жалпы басшылық ету. Өңір бойынша бақылау-қадағалау жұмысы жүргізу жоспарын ұйымдастыру және орындалуын бақылау. Электр станциялары, электр және жылу желілері, сондай-ақ тұтынушылардың электр және жылу пайдалану қондырғылары энергетикалық жабдығының пайдаланылуына және техникалық жағдайына бақылауды жүзеге асыру. Электр энергетикасы объектілеріндегі авариялық технологиялық бұзушылықтарды талдау. Электр және жылу энергиясының сапасы бойынша техникалық шарттардың сақталуына, электр станцияларының, электр және жылу желілерінің қысқы жағдайдағы жұмысқа дайындығына, электр энергетикасы саласындағы заңнамаларды жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындауға бақылауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілердің техникалық талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Аварияларды, жазатайым оқиғаларды және электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілердің техникалық талаптарының өзге де өрескел бұзушылықтарын жіберген кінәлі жауапты адамдарды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұйымдардың меншік иелеріне ұсыныстар енгізу немесе электр энергетикасы саласындағы заңнамаларды бұзуға кінәлі адамдарды әкімшілік немесе қылмысты жауапкершілікке тарту туралы тиісті мемлекеттік органдарға материалдар жіберу. Электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді және тұтынуды жүзеге асыратын ұйым басшыларының электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді білуіне біліктілік тексерулерді ұйымдастыру. Тәуекелдерді бағалау жүйесіне сәйкес аумақтық бөлімшенің жұмыс жоспарын жасау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру.

Энергияны өндіру, беру, бөлу және тұтыну кезіндегі электр энергетикасы саласы субъектілерінің сенімді, қауіпсіз және үнемді жұмыс істеуіне мониторинг жүргізуді жә талдауды ұйымдастыру. Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштер бойын жұмыстарды ұйымдастыру.

**Департамент басшысының орынбасары, С-О-2 санаты (5 бірлік),
Астана қаласы (№ 18-17-2), Алматы қаласы (№ 18-18-2),
Шығыс Қазақстан облысы (№ 18-24-2), Қарағанды облысы
(№ 18-27-2), Павлодар облысы (№ 18-30-2)**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (электр энергетикасы немес жылу энергетикасы)
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жә оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі турал Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы» Заңдарын, энергетикадағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылать үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Өңір бойынша бақылау-қадағалау жұмысын жүргізу жоспарын жүзеге асыру. Электр станциялары, электр және жылу желілері, сондай-ақ тұтынушылардың электр және жы пайдалану қондырғылары энергетикалық жабдығының пайдаланылуына және техникалық жағдайына бақылауды жүзеге асыру. Электр энергетикасы объектілерінде авариялық технологиялық бұзушылықтарды талдау. Электр және жылу энергиясын сапасы бойынша техникалық шарттардың сақталуына, электр станцияларының, элект және жылу желілерінің қысқы жағдайдағы жұмысқа дайындығына, электр энергетикас саласындағы заңнамаларды жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындауға бақылауды жүз асыру. Қазақстан Республикасының электр энергетикасы саласындағы нормативті құқықтық актілердің техникалық талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыр Аварияларды, жазатайым оқиғаларды және электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілердің техникалық талаптарының өзге де өрескел бұзушылықтарын жіберген кінәлі жауапты адамдарды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұйымдардың меншік иелеріне ұсыныстар енгізу немесе электр энергетикас саласындағы заңнамаларды бұзуға кінәлі адамдарды әкімшілік немесе қылмысты жауапкершілікке тарту туралы тиісті мемлекеттік органдарға материалдар жіберу. Элек және жылу энергиясын өндіруді, беруді және тұтынуды жүзеге асыратын ұйы басшыларының электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді білуіне біліктілік тексеруді ұйымдастыру. Тәуекелдерді бағалау жүйесіне сәйке аумақтық бөлімшенің жұмыс жоспарын жасау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыр. Электр энергетикасы саласындағы талдау материалдарын, шолуларды, анықтамаларды өңірлер шеңберіндегі электр энергиясын өндіру теңгерімін дайындау. Жеке және заңд тұлғалардан келіп түскен өтініштерді қарау.

**Өнеркәсіп комитеті төрағасының орынбасары,
С-1 санаты (1 бірлік), № 19-02**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымда экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəн оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рəсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тəртібі туралы» Заңдарын, өнеркәсіп аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сəйкес. Республикалық деңгейдегі осыған ұқсас құрылымдарда мүмкіндігінше жұмыс тəжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік және салалық (секторалдық) бағдарламалардың өнеркәсіптің салалары бойынша, (оның ішінде тау-кен металлургия, химия, фармацевтика, медицина өнеркәсіптің өңдеуші салалары, құрылыс индустриясы және құрылыс материалдары өндіру, ірі ауыл шаруашылығы машиналарын жасау, қолданбалы ғылыми-техникалық зерттеулер) орындалуының іске асырылуына жалпы үйлестіру. Мемлекет қатысатын акционерлік қоғамдардың мемлекеттік активтерін тиімді басқару жөніндегі саясатты жүргізілуін, сондай-ақ Комитеттің қарамағында тұрған республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың активтерін басқару жөніндегі функцияларды бақылайды. Инновациялық процестерді жандандыру, жаңа технологиялық әдістерді енгізу өнеркәсіптегі жаңа қайта бөлулерді игеру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады. Республикалық бюджет есебінен орындалатын ғылыми, конструкторлық, технологиялық және инновациялық жұмыстарды үйлестіреді. «Ғылым-нарық-өндіріс» циклінің жұмыс істеуі үшін өнеркәсіп салалары кәсіпорындарының ғылыми ұйымдармен және дам институттарымен өзара іс-қимылын нығайту жөніндегі іс-шараларды жүргізу мәселелеріне жетекшілік етеді. Экспорттық бақылау және лицензиялау саласындағы қатынастарды реттеуді қамтамасыз етеді.

**Өнеркәсіп комитеті төрағасының орынбасары,
С-1 санаты (2 бірлік), № 19-03, № 19-04**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе әлеуметтік ғылымда экономика және бизнес немесе құқық.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəн оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы»

Кәсіби құзыреттілігі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қағ тәртібі туралы» Заңдарын, өнеркәсіп аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Республикалық деңгейдегі осыған ұқса құрылымдарда мүмкіндігінше жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік және салалық (секторалдық) бағдарламалардың орындалуын өнеркәсіпті салалары бойынша (оның ішінде тау-кен металлургия, химия, фармацевтика, медицин өнеркәсіптің өңдеуші салалары, құрылыс индустриясы және құрылыс материалдары өндіру ірі ауыл шаруашылығы машиналарын жасау) және қорғаныс өнеркәсібін дамыту, үйлестіреді. Жер қойнауын пайдалану жөніндегі келісімшарттарда қазақстандық қам мүдделерін қамтамасыз ету саласында уәкілетті органның функцияларын іске асырады Мемлекеттік қорғаныстық тапсырыстың орындалуына бақылауды қамтамасыз етеді Мемлекет қатысатын акционерлік қоғамдардың мемлекеттік активтерін тиімді басқақ жөніндегі саясаттың жүргізілуін, сондай-ақ Комитеттің қарамағында тұрған республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың активтерін басқару жөніндегі функцияларды бақылайды.

Инвестиция комитеті төрағасының орынбасары, С-1 санаты (2 бірлік), № 20-02, № 20-03

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немес техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе гуманитарлық ғылымдар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қағ тәртібі туралы» Заңдарын, инвестиция аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылаты үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Республикалық деңгейдегі осыған ұқса құрылымдарда мүмкіндігінше жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Комитеттің қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету, әлеуетті инвесторлармен шетелдік компаниялардың өкілдерімен, мемлекеттермен, мемлекеттік органдармен келіссөздер жүргізу, өтініштерді қарап және тапсырмалардың дер кезінде орындалуы бақылау, Комитет ішіндегі жұмыстардың өзара іс-әрекетін қамтамасыз ету, Комитетті қызметіне байланысты нормативтік құқықтық және өзге де актілердің жобаларын келі және әзірлеу бойынша жұмыстарды үйлестіру.

Техникалық реттеу және метрология комитеті
төрағасының орынбасары,
С-1 санаты (2 бірлік) № 21-02, № 21-03

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық немесе әлеуметт ғылымдар, экономика және бизнес.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жән оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қағ тәртібі туралы» Заңдарын, техникалық реттеу және метрология аясындағы қатынастард реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 20 » Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Мүмкіндігінше мемлекеттік және шет тілін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес. Техникалық реттеу және метрология саласында жұмы тәжірибесінің болуы, компьютерде жұмыс істеуі.
Функционалдық міндеттері	Техникалық реттеу және метрология комитетінің аумақтық департаменттерінің басқармаларының қызметтерін үйлестіру және бақылау, мемлекеттік бақылау жән қадағалау саласында Комитет қызметінің негізгі бағыттарын жоспарлау, іс-жүргізуд кадрлық жұмысты, жергілікті атқарушы органдармен және өкілетті органдармен өзә іс-қимылды қамтамасыз ету, Комитет орталық аппаратының және оның аумақты бөлімшелерінің қызметкерлерінің мемлекеттік қызметті өткеруін ұйымдастыру мемлекеттік қызметшілердің заңнамамен белгіленген шектеулерді сақтауын бақыла кадрларды қайта даярлау және біліктілігін арттыру мәселелерін үйлестіру, Электронд құжат айналымы жүйесіндегі, техникалық реттеу саласындағы мемлекеттік бақылауд жүзеге асыру бойынша шараларды әзірлеу, мемлекеттік тілге кезең-кезеңімен көшу, бақылау, веб-сайт жұмысын қамтамасыз ету, «Мемстандарт жаңалықтары», «Метрологи журналдарының баспадан шығуын қамтамасыз ету, техникалық реттеу және метрологи саласындағы саясатты насихаттау, Комитет төрағасының тапсырмаларын, нормативтік-құқықтық актілерін уақтылы орындалуын бақылау. Өлшем бірлікпен жән эталондық базамен қамтамасыз ету жүйесін жетілдіру жөніндегі жұмыстарды жүзег асыру, техникалық реттеу және метрология саласында заңнамалық, заңға тәуелд нормативтік-құқықтық актілерді қарау және әзірлеу, мемлекеттік техникалық ретте жүйесін, өлшем бірлігін, аккредиттеуді дамыту бағыттарының басымдықтарын қалыптастыру және олардың іске асырылуын бақылау, техникалық реттеу саласынд нормативтік-құқықтық актілермен үйлескен стандарттардың және техникалық регламенттердің әзірленуін ұйымдастыру және үйлестіру, бюджетті қалыптастыр процесін ұйымдастыру, тиісті жылы бюджетті әзірлеуге қатысу және бюджетті қаражатты ағымдағы игеруді бақылау, мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстард өткізу, стандарттау, метрология саласында ынтымақтастықты ұйымдастыру, Қазақста Республикасынан тыс халықаралық ұйымдармен сертификаттау, халықаралық ұйымдар, Қазақстан Республикасының мүдделерін ұсыну, «Қазақстандық стандарттау жән сертификаттау институты», «Қазақстандық метрология институты» республикалы мемлекеттік кәсіпорындарын, «Ұлттық аккредиттеу орталығы» жауапкершілігі шектеу

Техникалық реттеу және метрология комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық департаменттері Аумақтық департамент басшысы С-О-1 санаты (16 бірлік), Астана қаласы (№ 21-01-9-1), Алматы қаласы (№ 21-01-9-2), Алматы облысы (№ 21-01-9-3), Ақтөбе облысы (№ 21-01-9-4), Атырау облысы (№ 21-01-9-5), Ақмола облысы (№ 21-01-9-6), Шығыс Қазақстан облысы (№ 21-01-9-7), Жамбыл облысы (№ 21-01-9-8), Батыс Қазақстан облысы (№ 21-01-9-9), Қарағанды облысы (№ 21-01-9-10), Қостанай облысы (№21-01-9-11), Қызылорда облысы (№ 21-01-9-12), Маңғыстау облысы (№ 21-01-9-13), Павлодар облысы (№ 21-01-9-14), Солтүстік Қазақстан облысы (№ 21-01-9-15), Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша (№ 21-01-9-16)

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер турал , «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын техникалық реттеу және метрология аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік тіл, білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінш орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын; қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметін үйлестіру, техникалық реттеу және метрология саласындағ нормативтік құқықтық актілермен белгіленген талаптардың орындалуына мемлекетт бақылау мәселелері жөнінде әдістемелік нұсқаулықты жүзеге асыру, мемлекетті бақылау қызметінің негізгі бағыттары жөніндегі жұмысын бағалау және талдауд жүзеге асыру, өнімді іске сату сатысында сәйкестікті растау жөніндегі органдарға же сынау зертханаларына мемлекеттік бақылауды жоспарлау, Комитет қызметіні ағымдағы және алдағы жоспарларын, техникалық реттеу және метрологи; саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу, негізгі қызме жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің, ақпараттардың, есептердің уақтыл

орындалуын бақылау, департамент қызметкерлерінің тәртіптік практикасын басшылық ету.

**Аумақтық департаменті басшысының орынбасары
С-О-2 санаты (4 бірлік),
Астана қаласы (№ 21-01-9-1-1), Алматы қаласы (№ 21-01-9-2-1),
Алматы облысы (№ 21-01-9-3-1), Қарағанды облысы
(№ 21-01-9-10-1),**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану, халықаралық құқық техникалық ғылымдар және технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмат туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы» «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы» Заңдарын, техникалық реттеу және метрология аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік тілді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Техникалық реттеу және метрология саласындағы нормативтік құқықтық актілермен белгіленген талаптардың орындалуына мемлекеттік бақылау мәселелері жөнінде әдістемелік нұсқаулықты жүзеге асыру, өнімді сату сатысында сәйкестікті растау жөніндегі органдарға және сынау зертханаларына мемлекеттік бақылауды жоспарлау Комитет қызметінің ағымдағы және алдағы жоспарларын, техникалық реттеу және метрология саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу, негізгі қызмет жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің, ақпараттардың, есептерді уақтылы орындалуын бақылау.

**Геология және жер қойнауын пайдалану комитеті
төрағасының орынбасары,
С-1 санаты (1 бірлік), № 22-02**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар.
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы

Кәсіби құзыреті	күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше мемлекеттік және шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	<p>Минералдық-шикізаттық базаны қамтамасыз ету, жер қойнауын ұтымды және кешені пайдалану бойынша үйлестіруді, Қазақстан Республикасында жер қойнауын пайдалануға мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады. Өз құзыреті саласында мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысады. Халықаралық ұйымдарда Қазақстан Республикасының мүдделерін өз құзыреті шегінен білдіреді. Комитет қызметінің бағыттары бойынша оның жұмысының сапасы мен өнімділігін арттыру мақсатында ішкі бақылауды жүзеге асыру. Мыналар бойынша жұмысты ұйымдастырады: жер қойнауына мемлекеттік сараптама жүргізу, пайдалану қазбалар қорын бекіту, өсімін қамтамасыз ету, пайдалы қазбалар қорының мемлекет теңгерімін құрастыру және жүргізу, кен орындарының және көрініс берген пайдалану қазбалардың, қауіпті геологиялық процестердің мемлекеттік кадастрын жүргізу, жер қойнауын сараптау саласындағы нормативтік-техникалық құжаттарды әзірлеу мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте пайдалы қазбалар қорларының мемлекеттік теңгерімі бойынша ақпарат беру, техногендік минералдық түзілімдердің мемлекеттік кадастрын жүргізу, өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу, өз құзыреті шегінде бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және келісу, өз құзыретіндегі мәселелер бойынша жер қойнауын мемлекеттік геологиялық зерделеуді, жер қойнауын сараптау және басқа мақсаттарды жүзеге асыру үшін қажетті мемлекеттік бюджеттік қаражат бөліністері көлемдерін негіздеу, жетекшілік ететін бағыттар саласындағы жобалау бойынша объекті бойынша жоспарды белгіленген тәртіпте әзірлеу және бекіту, жер қойнауы туралы цифрлық ақпараттың бірыңғай жүйесін тиімді пайдалану, тұрақты негізде өз құзыреті шегінде заңға тәуелді актілер мониторингін жүзеге асыру, өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды қорғау, азаматтық қорғаныс, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласындағы Қазақстан Республикасының заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық актілерді сақтауды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының мүдделерін минералдық шикізатқа шоғырлануларды және пайдалану қазбалар қорларын есептеу, кен орындарын геологиялық-экономикалық бағалау материалдарына сараптама жасау арқылы қамтамасыз ету, Жер қойнауын ұтымды және кешенді пайдалану үшін шарттарды сақтауды қамтамасыз ету, Жер қойнауын мемлекеттік сараптама жасауды ұйымдастыру және мыналарды апробациялау туралы шешімдер жобаларын дайындау: пайдалы қазбалардың есептелген немесе қайталанатын есептелген қорлары және оларды мемлекеттік теңгерімге қою, минералдық шикізаттық шоғырланулар, көмір су шикізатының қорларын алу коэффициенттері, кен орындарының геологиялық-экономикалық бағалау материалдары мен олардың қазіргі заманғы құнының есептері, Кен орындарын жою немесе консервациялау, пайдалану қазбалар қорларының теңгерімдік тиесілігін өзгерту негіздемесі. Жер қойнауын сараптау басқармасының және Қорлар жөніндегі мемлекеттік комиссияның қызметін бақылауды, үйлестіруді және басқаруды жүзеге асырады. 041 «Минералдық-шикізаттық базасы, жер қойнауын пайдалану, жер асты сулары және қауіпті геологиялық процестер мониторингі» республикалық бюджеттік бағдарламасы бойынша мемлекеттік сатып алуды жер қойнауына сараптама жасау бөлігінде жүзеге асыру және осы бюджеттік бағдарламалар бойынша шарттық міндеттемелерді орындау.</p>

бақылауды жүзеге асырады, сондай-ақ олар жетекшілік ететін тиісті салалы Басқармалар қол қойған актілер негізінде осы бюджеттік бағдарламалар бойынша жұмыстарды/қызметтерді қабылдау актілеріне қол қояды. «Қазгеология» акционерлік қоғамымен бірлесіп Геологиялық зерттеулер орталығын құру бойынша жұмысты ұйымдастырады. Қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасасу. Қорларды халықаралық жүйеге аудару бойынша жұмысты ұйымдастыру. Өз құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты ұйымдар қызметіне жетекшілік етеді. Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және жоғары тұрған органдардың тапсырмаларын орындау үшін жауапты болады.

Геология және жер қойнауын пайдалану комитеті төрағасының орынбасары, С-1 санаты (1 бірлік), № 22-03

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік және шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Минералдық-шикізаттық базаны қамтамасыз ету, жер қойнауын ұтымды және кешенді пайдалану бойынша үйлестіруді, Қазақстан Республикасында жер қойнауын пайдалануға мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады. Жер қойнауын зерделеу мен пайдалануға мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады. Өз құзыреті саласындағы мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысады. Халықаралық ұйымдарда Қазақстан Республикасының мүдделерін өз құзыреті шегінде білдіреді. Комитет қызметінің бағыттары бойынша оның жұмысының сапасы мен өнімділігін арттыру мақсатында ішкі бақылауды жүзеге асыру. 040 «Өңірлік геологиялық түсіру, іздеу-бағалау, іздеу-барлау», 041 «Минералдық-шикізат базасы жер қойнауын пайдалану, жер асты сулары және қауіпті геологиялық процесстер мониторингі» республикалық бюджеттік бағдарламалары және Комитеттің басқа да геологиялық зерделеу саласындағы бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алуды өткізуді ұйымдастыруды, сондай-ақ келісімшарттық талаптарды орындалуына бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастыру, Мыналар бойынша жұмысты ұйымдастырады: Жер асты суларының мемлекеттік су кадастрын жүргізу, жер үсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасы бар жер асты суларының жеткілікті қорлары бар аумақтарда ауызсу және шаруашылық сумен жабдықтауға қатысы жоқ мақсаттары ауызсу сапасы бар жер асты суларын пайдалануға рұқсат беруді келісу, су объектілерінде, су қорғалатын аймақтар мен алқаптарда кәсіпорындар мен басқа да

Функционалдық міндеттері

құрылыстарды орналастыру, жобалау, салу, пайдалануға енгізу және қайта жаңарту шарттарын келісу, бұрғылау және басқа да тау-кен істерін жүргізуге жобалы құжаттаманы, жер асты су объектілері арқылы коммуникациялар құрылысы жобаларын келісу, «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасы Заңымен көзделген жағдайларда тәулігіне екі мыңнан және одан көбіше метр көлемде жерасты өндірістік-техникалық суларын барлау мен өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығын беру, жер қойнауы туралы геологиялық ақпараттарды алуға тарихи шығындар, құны мен талаптарын анықтау, жетекшілік ететін бағытта саласында жобалар бойынша объект жоспарын белгіленген тәртіпте әзірлеу және бекіту, жер қойнауын зерделеу мен пайдалануға мониторингті жүзеге асыру, жер қойнауын зерделеу мен пайдалану саласында нормативтік-техникалық құжаттарды әзірлеу, жер қойнауын мемлекеттік геологиялық зерделеуге келісімшарт (шарт) жасау, жер қойнауын мемлекеттік геологиялық зерделеуге келісімшарт негізінде жер қойнауын пайдаланушыға ұсынылған жер қойнауын пайдалану құқығын беруді келісімі жер қойнауын мемлекеттік геологиялық зерделеу және жер қойнауына мониторинг жүргізу саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру мен іске асыруды қамтамасыз ету, құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу, өз құзыреті шегінде бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және келісу, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды қоса алғанда мемлекеттік қажеттілік үшін геологиялық зерттеулер жүргізу, өздігінен құйылатын ұңғымаларды жою және консервациялау, геологиялық, геофизикалық, геохимиялық, гидрогеологиялық инженерлік-геологиялық қамтудың мемлекеттік карталарын жасау, шығару, өңдеу және құзыретіндегі мәселелер бойынша жер қойнауын мемлекеттік геологиялық зерделеу жер қойнауын сараптау және басқа мақсаттарды жүзеге асыру үшін қажетті мемлекеттік бюджеттік қаражат бөліністері көлемдерін негіздеу, өз құзыреті шегінде тұрақты негізде заңға тәуелді актілердің мониторингін жүзеге асыру, өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды қорғау, азаматтық қорғаныс, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласындағы Қазақстан Республикасының заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық актілерді сақтауды қамтамасыз ету, Қатты пайдалы қазбалар геологиясы басқармасының, Гидрогеология және инженерлік геология басқармасының қызметін бақылауды, үйлестіруді және басқаруды жүзеге асырады. Өз құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты ұйымдар қызметіне жетекшілік етеді. Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және жоғары тұрған органдардың тапсырмаларын орындау үшін жауапты болады.

Геология және жер қойнауын пайдалану комитеті төрағасының орынбасары, С-1 санаты (1 бірлік), № 22-04

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік және шет тілдерін білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде: Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану мониторингі, жер қойнауын ұтымды және кешенді пайдалануға бақылауды жүзеге асыру үшін қажет бюджеттік қаржы бөлу көлемін негіздеу, жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану мониторингі, жер қойнауын тиімді және кешенді пайдалануға бақылауды жүзеге асыру, геологиялық және тау иеліктерін беру, келісімшарттарды келісу жүргізу, жер қойнауын пайдаланушылардың лицензиялық келісімшарттық талаптарды орындау бақылау, жер қойнауын ұтымды пайдалану саласындағы талаптардың бұзылу салдарынан келтірілген шығын көлемін жер қойнауын пайдаланушылармен бірге анықтау, кеден одағынан тыс жерге геологиялық ақпараттарды шығаруға, кеден одағының уәкілетті мемлекеттік органымен берілген лицензияларды келісу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады. Жер қойнауын ұтымды және кешенді пайдалану бақылау, жер қойнауы және жер қойнауын пайдалануға мониторинг жүргізу мемлекеттік тапсырыс берушінің қызметін жүзеге асырады. Нормативтік құқықтық актілер және нормативтік-техникалық құжаттарды әзірлеуге қатысады. Жер қойнауын ұтымды пайдалану мониторингі және бақылау басқармасының қызметін бақылайды үйлестіреді және жалпы басшылық етеді. Өз құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметіне жетекшілік етеді. Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және жоғары тұрғындардың тапсырмаларының орындалуына жауапты болады.

**Геология және жер қойнауын пайдалану комитеті
төрағасының орынбасары,
С-1 санаты (1 бірлік), № 22-05**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясының Президенті туралы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік және шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Өз құзыреті саласында мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысады. Өз құзыреті шегінде халықаралық ұйымдарда Қазақстан Республикасының мүдделерін білдіреді. Комитет жұмысының сапасы мен өнімділік арттыру мақсатында оның қызметі бағыттары бойынша ішкі бақылауды жүзеге асырады.

Функционалдық міндеттері

асырады. 001 «Қазақстан экономикасының шикізаттық емес секторының бәсеке қабілеттілігін және оның әлемдік шаруашылық байланыстары жүйесіне кірігуін отандық тұтынушы сапасыз өнімдерден қорғауды, елді мекендер мен аумақтарды орнықты дамуын қалыптастыруды қамтамасыз ету жөніндегі, электроэнергетика, геология, отын-энергетика кешені, көмір өнеркәсібі және атом энергетикасы пайдалану саласындағы қызметті үйлестіру жөніндегі қызметтер» және 031 «Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің күрделі шығындары» республикалық бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жүргізуді жүзеге асырады және осы бюджеттік бағдарламалар бойынша шарттық міндеттемелерді орындау үшін бақылауды жүзеге асырады, сондай-ақ экономика, қаржы және мемлекеттік сатып алу басқармасы қол қойған актілер негізінде осы бюджеттік бағдарламалар бойынша жұмыстарды/қызметтер тауарларды қабылдау актісін бекітеді. Комитет төрағасы болмаған жағдайда, оған уәкілетті тұлғалар қол қойған 001 «Қазақстан экономикасының шикізаттық емес секторының бәсекеге қабілеттілігін және оның әлемдік шаруашылық байланыстары жүйесіне кірігуін, отандық тұтынушы сапасыз өнімдерден қорғауды, елді мекендер мен аумақтардың орнықты дамуын қалыптастыруды қамтамасыз ету жөніндегі электроэнергетика, геология, отын-энергетика кешені, көмір өнеркәсібі және атом энергетикасын пайдалану саласындағы қызметті үйлестіру жөніндегі қызметтер» және 031 «Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің күрделі шығындары», 040 «Өңірлік, геологиялық түсіру, іздеу-бағалау, іздеу-барлау» және 041 «Минералдық-шикізат базасы, жер қойнауын пайдалану, жер асты сулары және қауіпті геологиялық процесстер мониторингі» бюджеттік бағдарламалары бойынша атқарылған жұмыстар/қызметтер, тауарларды жеткізу актілері болған кезде төлем тапсырмаларға қол қоюды жүзеге асырады. Мыналар бойынша жұмысты ұйымдастырады: Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі стратегиялық жоспарының геология және жер қойнауын пайдалану саласындағы мақсаттарын, міндеттерін, көрсеткіштері мен индикаторларын әзірлеу операциялық жоспар жасау және іске асыру, жер қойнауын мемлекеттік зерделеу және жер қойнауының мониторингі саласындағы бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру; сондай-ақ өз құзыретіндегі мәселелер бойынша жер қойнауын мемлекеттік геологиялық зерделеуді, жер қойнауының мониторингі және басқа мақсаттарды жүзеге асыру үшін қажетті мемлекеттік бюджеттік қаражат бөліністері көлемдерін негіздеу; Комитетке жер қойнауын мемлекеттік зерделеу және жер қойнауының мониторингі саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру үшін бөлінген бюджеттік қаражатты уақтылы, мақсатқа сай және ұтымды игеру, Комитет іске асыратын бюджеттік бағдарламалар бойынша мемлекеттік сатып алу жүргізу, Комитеттің және оның ведомстволық бағынысты ұйымдарының ұйымдық құрылымын және штаттық кесте қалыптастыру, сондай-ақ оларды келісу, мемлекеттік басқару органының ведомстволық бағынысты ұйымдарға қатысты функцияларын жүзеге асыру, сондай-ақ өз құзыреті шегінде олардың қаржылық-шаруашылық қызметінің мониторингі бухгалтерлік есепті және есептілікті оны жүргізудің үдерісті нысандары мен әдістер негізінде ұйымдастыру, жер қойнауын мемлекеттік зерделеу және жер қойнауының мониторингі бойынша жұмыстарды жүргізуге жобалық-сметалық құжаттаманы мемлекеттік сараптамасын жүргізу, жер қойнауын мемлекеттік зерделеу және жер қойнауының мониторингі саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру, жер қойнауын мемлекеттік зерделеу және жер қойнауының мониторингі саласындағы нормативтік-техникалық құжаттарды әзірлеу, өз құзыреті шегінде бағдарламалық құжаттарды және өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу, сондай-ақ тұрақты негізде өз құзыреті шегінде мониторингі жүзеге асыру, өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды қорғау, азаматтық қорғаныс, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру саласындағы Қазақстан Республикасының заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық актілерін сақтауды қамтамасыз ету. Экономика, қаржы және мемлекеттік сатып алу басқармасының, Құқықтық, әкімшілік жұмыс және

мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасының қызметін бақылау, үйлестіру және басшылықты жүзеге асырады. Өз құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметіне жетекшілік етеді. Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және жоғары тұрған органдарды тапсырмаларын орындау үшін жауапты болады.

Геология және жер қойнауын пайдалану комитетінің өңіраралық департаменттері

Өңіраралық департаментінің басшысы, С-О-1 санаты (5 бірлік), Шығыс Қазақстан геология және жер қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті (№ 22-09-1), Батыс Қазақстан геология және жер қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті (№ 22-10-1), Орталық Қазақстан геология және жер қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті (№ 22-11-1), Солтүстік Қазақстан геология және жер қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті (№ 22-12-1), Оңтүстік Қазақстан геология және жер қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті (№ 22-13-1)

Өлшемдері	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (геология немесе тау-кен мамандығы бойынша немесе мұнай-газ ісі).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, жер қойнауын пайдалану саласындағы реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік және шетел тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Далалық тау-кен жұмысы немесе тау-кен өндіру саласындағы жұмыс тәжірибесі болуы. Компьютерде жұмыс істей білетін.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік бақылау функцияларын жүзеге асыруға байланысты, өңіраралық департаментте жұмыстарды ұйымдастыру және басқару, жер қойнауын пайдалану бойынша қатынастарды ретке келтіру және үйлестіру, бюджеттік қаражатты толығымен пайдалануды қамтамасыз ету, жер қойнауына мемлекеттік геологиялық зерделеулерді жүзеге асыру үшін қажетті мемлекеттік бюджеттік қаржы бөлініс көлеміне негіздеме, мемлекеттік және салалық бағдарламаларды іске асыру.

**Өңіраралық департаменті басшысының орынбасары,
С-О-2 санаты (10 бірлік),
Шығыс Қазақстан геология және жер қойнауын пайдалану өңіраралық
департаменті (№ 22-09-2, № 22-09-3), Батыс Қазақстан геология
және жер қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті
(№ 22-10-2, № 22-10-3), Орталық Қазақстан геология және жер
қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті
(№ 22-11-2, № 22-11-3), Солтүстік Қазақстан геология және жер
қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті
(№ 22-12-2, № 22-12-3), Оңтүстік Қазақстан геология және жер
қойнауын пайдалану өңіраралық департаменті
(№ 22-13-2, № 22-13-3)**

Өлшемдері	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (геология немесе тау-кен мамандығы бойынша немесе мұнай-газ ісі).
Кәсіби құзыреті	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер тура », «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, ж қойнауын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мемлекеттік жә шет тілдерін білуі.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінц орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілге нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Далалық тау-кен жұмыс немес тау-кен өндіру саласындағы жұмыс тәжірибесі болуы. Компьютерде жұмыс істей бі
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік бақылау функцияларын жүзеге асыруға байланысты, өңіраралы департаментте жұмыстарды ұйымдастыру және басқару, жер қойнауын пайдалаң бойынша қатынастарды ретке келтіру және үйлестіру, бюджеттік қаражатт толығымен пайдалануды қамтамасыз ету. Геологиялық зерттеулер және жер қойнау пайдалану саласында объектілер бойынша жоспарларды әзірлеуге қатысу, мемлекет қажеттілік үшін өңірлік геологиялық зерттеулерді және іздеу-барлау жұмыстары жүргізуге бақылауды жүзеге асыру.

**Туризм индустриясы комитеті төрағасының орынбасары,
С-1 санаты (1 бірлік), № 23-02**

--	--

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: көрсетілетін қызметтер (туризм) немесе гуманитарлық ғылымдар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Стратегия және туристік бағдарламаларды үйлестіру басқармасының қызметін үйлестіру, өңірлік даму және туризм инфрақұрылымы, туризм индустриясын және мемлекеттік бағдарламаларды дамыту бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, кіру туризмі мен ішкі туризмді дамыту, туризмді дамытудың өңірлік бағдарламаларын іске асыру мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимыл жасау, статистиканы талдау мәселелерін үйлестіру, Инвестициялық саясат және туристік ресурстар басқармасының қызметін үйлестіру. Туризм саласына инвестицияны тарту бөлігінде мемлекеттік саясатты іске асыру, Комитеттің туризм саласына инвестицияны тартуға қатысуы және инвестициялық жобаларды қалыптастыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау, кадрлардың біліктілігін арттыру, қаржылық және өзге де банктік құжаттарға қол қою құқығы.

Туризм индустриясы комитеті төрағасының орынбасары, С-1 санаты (1 бірлік), № 23-03

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: көрсетілетін қызметтер (туризм) немесе гуманитарлық ғылымдар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, туризм аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Мүмкіндігінше шет тілін білу.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын

	қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Туризм саласында немесе жарнамалық қызметтер көрсету саласында жұмыс тәжірибесі. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Имиджді қалыптастыру және халықаралық байланыстар басқармасының қызметі үйлестіру, туристік іс-шараларды өткізу, халықаралық көрмелік іс-шараларға ақпараттық турларға қатысу, жарнама-имидждік өнімдерді әзірлеу, кәдесый өндірісі веб-сайтты дамыту мәселелерін үйлестіру. Құқықтық қамтамасыз ету және лицензиялау басқармасының қызметін үйлестіру, Комитет бойынша құжаттарға құқықтық сараптама жасау, мемлекеттік сатып алу рәсімі мәселелерін үйлестіру; лицензиялауды бақылау мәселелерін үйлестіру, қаржылық және өзге де банкті құжаттарға қол қою құқығы.

**Туризм индустриясы комитетінің аумақтық департаменті -
«Бурабай» арнайы экономикалық аймағы - әкімшілігінің басшысы,
С-О-1 санаты (1 бірлік), (№ 23-08-1)**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: көрсетілетін қызметтер (туризм) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономия және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, туризм аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметін жалпы басқару, туризм индустриясын және арнайы экономикалық аймақ аумағында мемлекеттік бағдарламаларды дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру мәселелерін үйлестіру, арнайы экономикалық аймаққа инвестицияны тарту бөлігінде мемлекеттік саясатты іске асыру, бюджетті жоспарлау және орындау, кадрлық және материалдық қамтамасыз ету, құжат айналымы, департаменттің қызметкерлері лауазымға тағайындауға және лауазымынан босату мәселелерін үйлестіру, Департаменттің жұмыс жоспарын бекіту, бұйрықтарды шығару, қаржылық және өзге де банктік құжаттарға қол қою құқығы. арнайы экономикалық аймақ аумағында халықаралық маңызы бар инвестициялық «басым сипаттағы» жобаларды, оның ішінде туристік орталықтарды іске асыруды үйлестіру, инвестициялық жобаларды қалыптастыру және инвестицияны тарту арнайы экономикалық аймақ аумағында туризм инфрақұрылымын дамыту және қалыптастыру жөніндегі шараларды дайындау, арнайы экономикалық аймақ аумағында туризм индустриясына инвестицияны тарту мәселелері жөніндегі іс-шараларды үйлестіру туризм саласындағы инвестициялық жобаларды бағалау және іріктеу жөніндегі жұмыс комиссиясының қызметін үйлестіру. арнайы экономикалық аймақ инфрақұрылымын жасау және жұмыс істеуіне мониторинг жүргізу, арнайы экономикалық аймақ аумағына рұқсат беру режимін ұйымдастыру, арнайы экономикалық аймақ объектілерінің кейінгі

пайдаланылуы, арнайы экономикалық аймақ қатысушыларының жобаларды орында мониторингі және арнайы экономикалық аймақ мақсаттарына сәйкес келуі, өзінің құзыре шеңберінде арнайы экономикалық аймақ аумағында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салық және жер саясатын реттеу.

Аумақтық департамент басшысының орынбасары, С-О-2 санаты (1 бірлік), (№ 23-08-2)

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: көрсетілетін қызметтер (туризм) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономия және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, туризм аясындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Арнайы экономикалық аймағы аумақ қызметін жүзеге асыратын ұйымдардың қызметін үйлестіру, туристік бағдарламаларды іске асыру, арнайы экономикалық аймақ аумағын туризм инфрақұрылымын және инвестициялық жобаларды дамыту, арнайы экономикалық аймақ аумағында туризм саласына инвестицияны тарту бөлігінде мемлекеттік саясатты іске асыру, департаменттің туризм саласына инвестицияны тартуға қатысуы және инвестициялық жобаларды қалыптастыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл, кадрлардың біліктілігін арттыру мәселелерін үйлестіру. Қойылған міндеттерді іске асыруға қажетті іс-шараларды жоспарлау және бақылау бөлігіндегі департаменттің қызметіне басшылық жасау, департаменттің қаржы-шаруашылық қызметін және іс жүргізуді үйлестіру және бақылау жасау құжаттардың дер кезінде және дұрыс ресімделуіне, бекітілген сметаларға сәйкес бюджет қаражатты үнемді және мақсатты пайдалануға бақылауды жүзеге асыру, департаменттің қаржыландыру жоспарын, бюджеттік өтінімдерін жасау жұмыстарын үйлестіру қызметкерлердің жұмысын жоспарлау және қызметін үйлестіру, департаменттің жұмыс жоспарын қалыптастыру, жұмыс жоспарларының, бұйрықтардың, аппараттық кеңес хаттамаларының орындалуына бақылау жасау.

Атом энергиясы комитеті төрағасының орынбасары, С-1 санаты (1 бірлік), № 24-02

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары (физика, ядролық физика).

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және он депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, атом энергиясын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Негізгі проблемаларды стратегиялық үкімет актілерін және атом энергиясын пайдалану саласын дамытатын бағдарламаларын білу, Үкіметтің, Министрліктің регламенттерін және мемлекеттік органдардағы құжат айналымының негіздерін білу. Орталық атқарушы органдарды құрылымын білу. Қазақ, орыс және ағылшын тілдерін білу.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Атом энергиясын пайдаланумен, бұрынғы ядролық сынақ полигондарымен, республиканың ядролық объектілерінің авариялық әзірлігіне және авариялық ден қоюға, ядролық материалдар мен ядролық қондырғыларды физикалық қорғаумен, ядролық материалдар мен иондаушы сәуле көздерін есепке алумен, экспортты бақылаумен және ядролық импортты бақылаумен, атом энергиясын пайдалану саласын құқықтық және нормативтік-техникалық база жасаумен, атом энергиясын пайдалану саласындағы халықаралық ынтымақтастықпен байланысты қызметті лицензиялауды ұйымдастырумен байланысты салаларда жұмыс тәжірибесі.
Функционалдық міндеттері	Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің ядролық, радиациялық және ядролық физикалық қауіпсіздігі, Қазақстан Республикасының ядролық объектілерінің авариялық әзірлігі мен авариялық ден қою, атом энергиясын пайдаланумен байланысты қызметті лицензиялау бұрынғы ядролық сынақ полигондары, атом энергиясы халықаралық агенттігінің халықаралық кепілдіктерін қолдану, ядролық қаруды таратпау режимі, беруді бақылау қауіпсіздікті бақылау және қадағалау мәселелері бойынша жұмысын ұйымдастыру және бақылау.

Атом энергиясы комитеті төрағасының орынбасары, С-1 санаты (1 бірлік), № 24-03

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе білім немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары физика, ядролық физика).
Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының <u>Конституциясын</u> , Қазақстан Республикасының <u>«Қазақстан Республикасының Президенті туралы»</u> , <u>«Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы»</u> , <u>«Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы Конституциялық заңдарын</u> , Қазақстан Республикасының <u>«Мемлекеттік қызмет туралы»</u> <u>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы»</u> , <u>«Әкімшілік рәсімдер туралы»</u> , <u>«Нормативтік құқықтық актілер туралы»</u> , <u>«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы»</u> Заңдарын, атом энергиясын пайдалану саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Негізгі проблемаларды, стратегиялық үкімет актілерін және атом энергиясын пайдалану саласын

	<p>дамыту бағдарламаларын білу, Үкіметтің, Министрліктің регламенттерін және мемлекет органдардағы құжат айналымының негіздерін білу. Орталық атқарушы органдарды құрылымын білу. Мүмкіндігінше қазақ, орыс және ағылшын тілдерін білу.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5084 болып тіркеліп «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес. Атом энергиясын пайдаланумен, бұрынғы ядролық сын полигондарымен, республиканың ядролық объектілерінің авариялық әзірлігіне және авариялық ден қоюға, ядролық материалдар мен ядролық қондырғыларды физикалық қорғаумен, ядролық материалдар мен иондаушы сәуле көздерін есепке алумен, экспортты бақылаумен және ядролық импортты бақылаумен, атом энергиясын пайдалану саласын, құқықтық және нормативтік-техникалық база жасаумен, атом энергиясын пайдалану саласындағы халықаралық ынтымақтастықпен байланысты қызметті лицензиялауды ұйымдастырумен байланысты салаларда жұмыс тәжірибесі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізуді, ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін жоспарлау мен дамытуды құқықтық және нормативтік база құруды, атом өнеркәсібі мен энергетикасын, халықаралық шарттар мен келісімдерді орындау бөлігінде халықаралық ынтымақтастықты дамытуды мемлекеттік стратегиясын іске асыруды қоса алғанда, жобалар мен бюджетті бағдарламаларды басқару, Комитеттің бюджетін жоспарлау мен басқаруға жәрдемдесу. Комитеттің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету, әкімшілік-шаруашылық қызметі және қаржы-экономикалық қызметі жөніндегі жұмысын ұйымдастыру және бақылау.</p>

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