



Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппаратының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 117 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 10 сәуірде № 9306 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2014 жылғы 28 қазандағы № 1114 бұйрығымен

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Әділет министрінің 28.10.2014 № 1114 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1. Қоса берілген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің орталық аппаратының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

2. Кадр қызметі департаменті осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін және заңнамада белгіленген тәртіппен ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

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

Министр

Б. Имашев

« К Е Л І С І Л Д І »

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігінің төрағасы
----- А. Байменов

2014 ж. « _____ » _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2014 жылғы 20 наурыздағы
№ 117 бұйрығымен бекітілді

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын БІЛКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

1. Министрдің көмекшісі С-3 санаты (2 бірлік), № 1-0-1, 1-0-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жә сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйк Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Құқықтық, ұйымдастырушылық және ақпараттық – талдау қызметтерді жүзеге асы , анықтамалық, ақпараттық және талдау материалдармен қамтамасыз ету, кеңестер және мәжілістерді өткізуді дайындау, баяндама мен сөз сөйлеулерді дайында; Министрлік басшысының басқа да тапсырмаларын орындау.

2. Министрдің режим жөніндегі көмекшісі С-3 санаты (1 бірлік), № 1-0-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	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

Кәсіби біліктілігі	туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс жасай білу
Функционалдық міндеттері	Құпиялық жұмыстардың және құжаттардың барлық түрін өткізген жағдайда құпиялық режимді және мемлекеттік құпияны сақтауды қамтамасыз ету шараларын әзірлеуге ұсыныстар енгізеді Құпиялық жұмыстарды және құжаттарды орындаушылардың үстінен бақылау жүргізуді. Министрлікте құпия режимінің қадағалануына талдау жүргізу. Министрлікте ғимаратқа өткізуді және ішкі объектілік режимді қамтамасыз ету, ұйымдастыру шараларын әзірлеуге қатысады. Басқа да министрлік басшысының тапсырмаларын орындау.

3. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), № 13-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істеуді біледі.
	Департаментке жалпы басшылық жасауды және Министрліктің құрылымдық аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін

Функционалдык міндеттері	<p>тиімділігін талдау, мониторинг жасау және бағалау бойынша қызметін ұйымдастыру, Министрліктің Стратегиялық жоспарын жүзеге асыруды талдау және мониторинг Министрліктің қызмет тиімділігін бағалау шеңберінде қадағаланатын аяда/сала, өңірде стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру: электронды нұсқада нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банк жүргізу, нормативтік құқықтық актілер мәтіндерін ресми жариялау бойынша, әділ органдары қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлеу, бұқаралық ақпарат құралдарында әділет органдары қызметін жариялау, құқықтық насихат жөніндегі қызметті үйлестіруді жүзеге асыру</p> <p>Мемлекеттік органдардың құқықтық қамтамасыз етуінің тиімділігін бағалау бойынша қызметті жалпы басқару және ұйымдастыру</p> <p>Әділет органның құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметіне жалпы басшылық жасау, үйлестіру және бақылау. Әділет органдарының мәселелері бойынша талдаулық, анықтамалық және ақпараттық құжаттарды Министрге дайындауды қамтамасыз ету, Министрлік қызметінің бағыттарындағы жұмыс жағдайы бойынша Министр және Министрлік басшыларын ұйымдастыру және талдау жағынан қамтамасыз ету</p> <p>Министрліктің алқа, аппараттық және жедел отырыстарын өткізу бойынша жұмысын ұйымдастыру</p> <p>Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты Департаменттің жедел жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру, Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету</p> <p>Департамент, Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының құзыреттері бойынша, Департамент қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы Министрлік ұсыныстар енгізу</p> <p>Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының құзыретіне кіретін Министрдің тапсырмалары, Министрліктің коллегия, аппараттық және жедел отырыстарының шешімдерін орындауға бақылау жүргізу.</p> <p>Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты Министрліктің басшыларымен және құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету, Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау</p>
--------------------------	---

4. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік), № 13-0-2, № 13-0-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<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 өтіншістерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа</p>

	<p>мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істеуді біл</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыр жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібі с а қ т а у д ы қ а м т а м а с ы з е т Департамент құзыретіне сәйкес Министрліктің құрылымдық, аумақтық, ведомстволық бағынысты бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ет Министрге Әділет органдарының қызметі бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің отырыстарына, Министр қатысатын кеңестерге, Министрдің сөйлейт сөзіне талдаулық, анықтамалық және ақпараттық құжаттарын әзірлеуді қамтамас е т у . Министрліктің аппараттық және жедел отырыстарын өткізу бойынша жұмысы ұ й ы м д а с т ы р у . Департаменттің жетекшілік ететін басқармаларының, сондай-ақ Министрлікті құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағынысты ұйымдарының құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министр бұйрықтары, нұсқаулары, өкімдері Министрліктің алқа, аппараттық және жедел жиналыстары шешімдерінің орындалуын бақылау.</p>

5. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Талдау жұмысы басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 13-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<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 қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>

Функционалдық міндеттері	<p>Басқарманың жұмысын ұйымдастыр</p> <p>Әділет органдарының қызметі бойынша Министрге талдау және анықтам материалдарды дайындауын қамтамасыз ет</p> <p>Министрліктің құрылымдық және аумақтық бөлімдерінің, сонымен қатар оға бағынысты ұйымдардың қызметін жүйелі талдау және жетілдіру бойынш ұ с ы н ы с т а р д ы д а й ы н д а</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орынд</p> <p>Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ғ олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгіз</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлерді атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.</p>
--------------------------	---

6. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Талдау жұмысы басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік), № 13-1-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Әділет органдарының қызметі бойынша Министрге талдау және анықтам материалдарды дайындауын қамтамасыз ет</p> <p>Министрліктің құрылымдық және аумақтық бөлімдерінің, сонымен қатар оға бағынысты ұйымдардың қызметін жүйелі талдау және жетілдіру бойынш ұ с ы н ы с т а р д ы д а й ы н д а</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау.</p>

7. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Талдау жұмысы басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік), № 13-1-3, № 13-1-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрдің қол қоюынан шығатын шығыс хат-хабарларды қарау, министрді бұрыштамасы қойылатын заң шығару және заңға тәуелді актілерге оларды Қазақстан Республикасының Конституциясына, конституциялық заңдарға, заңдарға халықаралық шарттарға және Қазақстан Республикасының заңға тәуелді актілері сәйкес мәніне заңгерлік сараптама жүргізу, сондай-ақ олар бойынша қорытындылар дайындау. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау.

8. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру жұмысы басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 13-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан

Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануы сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарманың жұмысын ұйымдастырады және өзіне жүктелген міндеттерді орында бойынша жеке жауапкершілікке тартылады; Министрліктің стратегиялық жоспарла саласында, сондай-ақ қолданылып жүрген мемлекеттік жоспарлау жүйесіні жетілдіру үрдісінде біріңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыруда қатысуды қ а м т а м а с ы з е т :</p> <p>Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарлары іске асыруды талда және мониторингі, Министрліктің қызмет тиімділігін бағалау шеңберінде қадағаланатын аяда/салада/өңірде стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қо жеткізу және іске асыру, әділет органдары қызметінің басым бағыттары бойынш ұсыныстар әзірлеу. Министрліктің атына бекітілген елдің бәсекелестік көтер бойынша халықаралық рейтингінің индикаторлар бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастыру және мониторинг жас; Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз е; Министр өткізетін алқаларды, аппараттық кеңесті, кездесулерді ұйымдастыруғ; тиісті құжаттарды рәсімдей отырып, дайындық қамтамасыз ету, Министрлікті басшылыққа құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастыр бойынша ұсыныстар енгізу. Министрліктің құрылымдық және аумақтық бөлімшел қызметінің тиімділігін талдау, мониторинг жасау және бағалау, әділет органдар қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар әзірле; Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-а олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгізу; Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлерді атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.</p>

9. Стратегиялық жоспарлау және

ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің

Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру жұмысы басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (2 бірлік), № 13-2-2, № 13-2-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану

Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Министрліктің Стратегиялық жоспары іске асыруды талдау және мониторинг Министрліктің қызмет тиімділігін бағалау шеңберінде қадағаланатын аяда/сала, өңірде стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру Министрліктің Операциялық жоспарын мониторингі жасау, әділет органдары қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлеу Министрліктің атына бекітілген елдің бәсекелестік көтеру бойынша халықаралық рейтингінің индикаторлар бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастыру және мониторинг жасау Министрліктің, оның құрылымдық бөлімшелердің, сондай-ақ Министрлік қызметкерлерінің қызмет тиімділігін бағалау шеңберінде іс-шараларды жүргізу Министр өткізетін алқаларға, аппараттық кеңеске, кездесулерге құжаттарды дайындау, Министрліктің басшылыққа құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу. Министрлік аппаратының комитеттердің, құрылымдық бөлімшелердің, аумақтық органдардың жұмысын ұйымдастыру мәселелері бойынша жұмыс жағдайына талдауға және жинақтауға осылар бойынша аппарат әзірлеу Министр үшін әділет органдары қызметінің сұрақтары бойынша талдаулық анықтамалық және ақпараттық құжаттарды дайындау.

10. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру жұмысы басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік), № 13-2-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	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 біліктілігі	күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Министрліктің стратегиялық, операциялық жоспардың жобасын әзірлеуді қамтамасыз ету;</p> <p>Министрліктің Стратегиялық жоспары іске асыруды, сондай-ақ Министрлікті қызмет тиімділігін бағалау шеңберінде стратегиялық мақсаттарға және міндеттер қол жеткізуіне талдау және мониторинг жүргізу;</p> <p>Мемлекеттік стратегиялық жоспарлау саласы бойынша халықаралық үздік тәжірибені зерделеу;</p> <p>Министрліктің Стратегиялық жоспары іске асыруды талдау және мониторинг Министрліктің және оның алқасының жұмыс жоспарын қалыптастыру Министр өткізетін алқаларға, аппараттық кенеске, кездесулерге құжаттарды дайындау, Министрліктің басшылыққа құрылымдық және аумақтық бөлімшелерін жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу.</p> <p>Министрдің аймақтарға іс-сапарға шығуы бойынша ұйымдастыру іс-шаралары жүргізу.</p> <p>Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Үкіметтің тапсырмаларын орындау; Министрлік мұрағатына өткізгенге дейін құжаттарды тіркелуін, сақталуын қамтамасыз ету. жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарастыру.</p>

11. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Құқықтық насихатты ұйымдастыру және жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқарма басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 13-3-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа

	<p>мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылау жүргізуді, қызметкерлермен атқарушылық және еңбек тәртібін сақталуын қамтамасыз етуді іске асыру. Құқықтық насихат және баспасөз қызметі саласындағы жұмыстардың тәжірибесін талдау және олардың қызметтерін жетілдіру жөніндегі шараларды әзірлеу. Министрліктің баспасөз-хатшысы қызметін үйлестіру, баспасөз-хатшысы өкілетті жүзеге асыруға қолдау көрсету. Басқарма қызметін жоспарлау. Құқықтық насихат бойынша ведомствоаралық және ведомствоишілік үйлестіру қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету. Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгізу. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, олардың атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.</p>

12. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Құқықтық насихатты ұйымдастыру және жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік), № 13-3-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясы туралы, «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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының</p>

	санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Орталық және жергілікті мемлекеттік атқарушы органдармен, аумақтық әділ органдарымен және үкіметтік емес ұйымдармен құқықтық насихат және құқы түсіндіру бойынша жұмысты үйлестіру және өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Құқықтық насихатты, заңнаманы түсіндіру бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен бағынысты ұйымдарының жұмысын үйлестіруді жүзеге асыру; заңнаманы түсіндіруге қатысу. Құқықтық насихат және азаматтардың құқықтық мәдениетін арттыруды ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдау. Құқық түсіндіру қызметімен байланысты проблемалық мәселелер бойынша талдау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету;

13. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Құқықтық насихатты ұйымдастыру және жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқармасының сарапшысы С-5 санаты (3 бірлік), № 13-3-3, № 13-3-4, № 13-3-5

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Компьютерде жұмыс істей білу.
	Министрлік қызметі туралы қоғамды ақпараттандыру мәселесі бойынша жұмысты үйлестіру және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау. Құқықтық насихат және баспасөз қызметі саласындағы тәжірибені талдау, қызмет жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу. Министрлік Медиа-жоспарын әзірлеу және іске асырылуына мониторинг жүргізу. өзге атқарушы билік органдарының және мекемелердің баспасөз қызметтеріне жедел ақпарат алмастыруды ұйымдастыру. Бұқаралық ақпарат құралдарында брифингтер ұйымдастыру.

Функционалдық міндеттері	Баспасөз-конференцияларды, Министрдің, ведомство басшылығының, сарапшылардың, өзге лауазымды тұлғалардың сұхбаттарын дайындау және өткіз Бұқаралық ақпарат құралдарында Министрліктің, оның басшылығының ағымдағы қызметі туралы жедел ақпараттарды дайындау және тарату (анонстар, баспасөз хабарламалар, комментарийлер, сарапшы пікірлер Құқықтық насихат және баспасөз қызметтері саласында мәселесі бойынша аумақтық әділет органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету Министрдің блогына және Министрліктің сайтына келіп түскен шағымдарды қарастыру.
--------------------------	--

14. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Үйлестіру және ведомстволық бақылау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 13-4-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағыныс ұйымдарының қызметіне, жүктелген функциялар мен міндеттер шегінде бақылауды жүзеге асыру. Әділет министріне комплекстік және мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингін бойынша талдау, анықтама құжаттарын әзірлеуді қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету. Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгізу. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлерді

атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етудің тиісті бақылау жүргізу мақсатында аумақтық әділет органдарына шығуы.

15. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Үйлестіру және ведомстволық бақылау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 13-4-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағыныс ұйымдарының қызметіне, жүктелген функциялар мен міндеттер шегінде бақылауд жүзеге асыру Мемлекеттік қызметтерді көрсетуді мониторингін жүзеге асыру Министрлік қызметінің тиімділігін ішкі бағалау Комплекстік және мақсатты тексерулерді ұйымдастыру. Тиісті бақылау жүргізу мақсатында аумақтық әділет органдарына шығу Министрліктің қызметі бойынша Министрдің тапсырмаларын орындау Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету.

16. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Үйлестіру және ведомстволық бақылау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік), № 13-4-3, 13-4-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану

Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей біледі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағыныс ұйымдарының қызметіне, жүктелген функциялар мен міндеттер шегінде бақылауды жүзеге асыру. Комплекстік және мақсатты тексерулерді ұйымдастыру. Тиісті бақылау жүргізу мақсатында аумақтық әділет органдарына шығу. Министрліктің қызметі бойынша Министрдің тапсырмаларын орындау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету. Министрлік мұрағатына өткізгенге дейін құжаттардың тіркелуін, сақталуын қамтамасыз ету.

17. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Нормативтік құқықтық актілерді үйлестіру, жүйелеу және мониторингтеу басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 13-5-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан

	<p>мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде 15084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарманың жұмысын ұйымдастыру ведомстваралық комиссия отырыстарын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз е</p> <p>Қазақстан Республикасының заңнамасын жүйелеу, кодификациялау және есеп</p> <p>Электронды түрде нормативтік құқықтық актілердің Эталондық бақылау банкі жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру</p> <p>нормативтік құқықтық актілер мәтіндерін ресми жариялау бойынша жұмысты ұйымдастыру</p> <p>Әділет министрлігінің аумақтық органдарында заңнама есебін жүргізу бойынша жұмыстың ұйымдастырылуына тексерулерді жүргізуді ұйымдастыру, оларға заңнама бойынша анықтамалық-кодификациялық жұмыс жүргізуде практикалық көмек көрсету.</p> <p>Құқықтық әдебиетті жинақтауды ұйымдастыру</p> <p>Министрліктің қызметкерлері үшін жазылымды ұйымдастыруға, есеп жүргізуге және мерзімді басылымды сақтауды жүзеге асыруға қатыс</p> <p>нормативтік құқықтық актілер құқықтық мониторингі бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру</p> <p>Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігінің басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау</p> <p>Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгізу</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлерді атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету</p> <p>Тиісті бақылау жүргізу мақсатында аумақтық әділет органдарына шығуы.</p>

18. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Нормативтік құқықтық актілерді үйлестіру, жүйелеу және мониторингтеу басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 13-5-2, № 13-5-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын</p>

	сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	ведомствоаралық комиссия отырыстарын өткізуін ұйымдастыру, тиісті материалдарды рәсімдеу, отырыстар хаттамаларын жүргізу; Құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың құқықтық қамтамасыз етудің тиімділігі бағалау бойынша жұмысты үйлестіру; Әділет министрлігінің аумақтық органдарында заңнама есебін жүргізу бойынша жұмыстың ұйымдастырылуына тексерулерді жүргізуді ұйымдастыру, оларға заңна бойынша анықтамалық-кодификациялық жұмыс жүргізуде практикалық көмек көрсету. нормативтік құқықтық актілер құқықтық мониторингі бойынша Министрлікті құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігінің басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесінің басшыларының тапсырмаларын орындау.

19. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру–талдау жұмысы департаментінің Нормативтік құқықтық актілерді үйлестіру, жүйелеу және мониторингтеу басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік), № 13-5-4, № 13-5-5

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.

Функционалдық міндеттері	<p>ведомствоаралық комиссия отырыстарына материалдарды дайындау; Құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдармен нормативтік құқықтық актілер құқықтық мониторингі бойынша өзара іс-қимыл ету; Қазақстан Республикасының заңнамасын жүйелеу, кодификациялау және есеп электронды түрде нормативтік құқықтық актілер Эталондық бақылау банкі жүргізу бойынша жұмысты жүргізу; Нормативтік құқықтық актілер мәтіндерін ресми жариялау бойынша жұмысты жүргізу; Құқықтық әдебиетті жинақтауды ұйымдастыру; Министрліктің қызметкерлері үшін жазылымды ұйымдастыруға, есеп жүргізуге және мерзімді басылымды сақтауды жүзеге асыруға қатысу; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президент, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министр, Премьер-Министрдің орынбасарлары, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындау; Министрлік мұрағатына өткізгенге дейін құжаттардың тіркелуін, сақталуын қамтамасыз ету.</p>
--------------------------	--

20. Заңнама департаментінің директоры

С-1 санаты (1 бірлік), № 8-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<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» Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050: Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде; Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде . 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
	<p>Департаменттің жұмысын ұйымдастыру және өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады; Министрлік бойынша үлкен, маңызды, қажетті іс-шараларда ұйымдастыру дайындыққа қатысу; Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің, Әділет Министрлігі басшылығының бақылаудағы қиын тапсырмаларды орындау; уақтылы және сапалы жоғары тұрған органдарда тапсырмаларды орындауға бақылау (Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрдің Кеңесі), Министрдің Министрдің орынбасары-министрдің, Жауапты хатшының тапсырмаларды қамтамасыз ету; Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін</p>

Функционалдық міндеттері	сақтауын қамтамасыз ету; Департамент құзыреті бойынша Министрге ұсынысты енгізу, Департамент қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу; Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету; Министрдің және Жауапты хатшыға кадр мәселесі бойынша ұсыныстар енгізу; және басқа да тапсырмаларды Министрлік басшылығымен орындау жүзеге асыру; заң жобалардың қызметін үйлестіру, заң жобалардың сараптама, заңнаманы жүйелеу, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігіне түскен келісімге заң актілерін жобалары қарастыру және әзірлеу.
--------------------------	--

21. Заңнама департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік), № 8-0-2, № 8-0-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей біледі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысын ұйымдастыру және өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады; Министрлік бойынша үлкен, маңызды, қажетті іс-шараларда ұйымдастыру дайындыққа қатысу; Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министр Кеңесінің, Әділет Министрлік басшылығының бақылаудағы қиын тапсырмаларды орындау; жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; заң жобалардың сараптама, заңнаманы жүйелеу Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігіне түскен келісімге заң актілері жобаларын қарастыру және әзірлеу; және басқа да Директордың және Министрлік басшылығын тапсырмаларын орындау; бірін бірі алмастыруын.

22. Заңнама департаментінің Конституциялық заңнама, мемлекеттік басқару

саласындағы заңнама басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 8-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділе органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәй облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын білу Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жә сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар; Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру жә жұмыстарын жоспарлау; заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу жә келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді әзірл Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

23. Заңнама департаментінің
Конституциялық заңнама, мемлекеттік басқару саласындағы
заңнама басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 8-1-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақста Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақста Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер тура », «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділе органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәй облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа

	<p>саяси бағыты стратегиясын білу</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Конституциялық, әлеуметтік-мәдени саласында заң актілерді жобаларын әзірлеу, з жобаларды әзірлеу және келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестіру және мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасау, Үкіметтің және Әділет министрлігінің іс-шараларын орындауда нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмалары орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.</p>

24. Заңнама департаментінің

Конституциялық заңнама, мемлекеттік басқару саласындағы

заңнама басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (1 бірлік), № 8-1-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<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 өтініштер қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде</p> <p>Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>

Функционалдық міндеттері	Заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді, заң жобаларды қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Конституциялық заңна мәселесі бойынша мемлекеттік органдармен өзара қарым қатынас жасау. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауап дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.
--------------------------	--

**25. Заңнама департаментінің
Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару
заңнамасы, қорғаныс саласындағы заңнама басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 8-2-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау; заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауап дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

**26. Заңнама департаментінің
Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару
заңнамасы, қорғаныс саласындағы заңнама басқармасының
бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 8-2-2**

--	--

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу қажет.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде . 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару, қорғаныс саласын, заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді және мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасау, заң жобалардың қызмет үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауап дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

27. Заңнама департаментінің

Қылмыстық, қылмыстық іс жүргізу және қылмыстық-атқару

заңнамасы, қорғаныс саласындағы заңнама басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), № 8-2-3, № 8-2-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде

	Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жән сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар; Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестіру, Үкіметтің және Әділет министрлігінің іс-шаралары орындауда нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Қылмыстық, қылмыстық і жүргізу және қылмыстық-атқару, қорғаныс мәселелері жөніндегі заңнама бойынша мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауап дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

28. Заңнама департаментінің Азаматтық заңнама басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 8-3-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділе органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйі облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын білу Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жән сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу керек.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар; Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру жән жұмыстарын жоспарлау; заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу жән келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді әзірл Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

**29. Заңнама департаментінің
Азаматтық заңнама басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 8-3-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділе органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйі облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жәі сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу керек.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Азаматтық заңнама саласында заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзір және келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестіру, Үкіметтің және Әділе министрлігінің іс-шараларын орындауда нормативтік құқықтық актілерді әзірле Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмалары орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

**30. Заңнама департаментінің
Азаматтық заңнама басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 8-3-3, № 8-3-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділе органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйі облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті

	құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын біл; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасау. Азаматтық заңнама мәселе бойынша мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасау. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауап дайындау; Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

31. Заңнама департаментінің

Қаржы, бюджеттік және әлеуметтік заңнама басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 8-4-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділс органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйі облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын біл; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу керек.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және жұмыстарын жоспарлау; заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді әзірл Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмалары

орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

**32. Заңнама департаментінің
Қаржы, бюджеттік және әлеуметтік заңнама
басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 8-4-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділе органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйи облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтi құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жә сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу керек.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Қаржы, бюджеттік және әлеуметтік заңнама саласында заң актілерді жобалары әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді, Үкіметтің және Әділет министрлігін іс-шараларын орындауда заң жобалардың қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтi актілерді әзірлеу және мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасау Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмалары орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

**33. Заңнама департаментінің
Қаржы, бюджеттік және әлеуметтік заңнама
басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (3 бірлік), № 8-4-3, № 8-4-4, № 8-4-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан

Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органда туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйке облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б»жорпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді, заң жобалард қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Қаржы, бюджеттік және әлеуметтік заңнама мәселесі бойынша мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатын жасау. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларь орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

34. Заңнама департаментінің

Экологиялық заңнама және шаруашылық қызмет саласындағы

заңнама басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 8-5-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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 актілер тура », «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәй облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу керек.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар;

	Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, ұйымдастыру жән жұмыстарын жоспарлау; заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу жә келісуді, заң жобалардың қызметін үйлестірілу, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмалар орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

35. Заңнама департаментінің

Экологиялық заңнама және шаруашылық қызмет саласындағы

заңнама басқармасының бас сарапшысы

С-4 санаты (1 бірлік), № 8-5-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	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», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер карау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін кәже б а с қ а да м і н д е т т і білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жән сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу керек.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылн 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50і болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Экологиялық заңнама және шаруашылық қызметі мәселелері жөніндегі заңнам саласында заң актілерді жобаларын әзірлеу, заң жобаларды әзірлеу және келісуді жән мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасау, саласында Үкіметтің және Әділ министрлігінің іс-шараларын орындауда экологиялық заңнама және шаруашылы қызметі мәселелері саласында қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілер, әзірлеу. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларь орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауа дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

36. Заңнама департаментінің

Экологиялық заңнама және шаруашылық қызмет

саласындағы заңнама басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), № 8-5-3, № 8-5-4

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жəне 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», «Әділет органдары 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 біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қаже б а с қ а да м і н д е т т і б і л і м д е Функционалдық міндеттеріне сəйкес нормативтік құқықтық актілерді эзірлеу жəне сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тəжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 508 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сəйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Заң актілерді жобаларын эзірлеу, заң жобаларды эзірлеу және келісуді, заң жобаларды қызметін үйлестіру, нормативтік құқықтық актілерді эзірлеу. Экологиялық заңнам және шаруашылық қызметі мәселелері жөніндегі заңнама бойынша мемлекетті органдармен өзара қарым-қатынас жасау. Қазақстан Республикасы Үкіметінің Президент Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау. Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауап дайындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

37. Заңнама департаментінің

Заң жобалау қызметін үйлестіру басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 8-6-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	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 рəсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер тура», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тəртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сəй облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу

	Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білу керек.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар; Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеумен, заңжобалау қызметін үйлестіруге байланысты кешенді жұмысты қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Парламент депутаттарының сауалына жауап дайындау. Нормативтік құқықтық актілерді есеп алу жұмысының жүргізілуін бақылау. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

38. Заңнама департаментінің

Заң жобалау қызметін үйлестіру басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), № 8-6-2, № 8-6-3,

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділдік органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Функционалдық міндеттеріне сәйкес нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сараптау мәселелерін реттейтін заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар; Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалына жауап дайындау; Орталық аппаратты заңнамалық актілермен және Президент актілерімен қамтамасыз ету жөніндегі Қазақстан Республикасы Парламенті және Президент Әкімшілігіне қызметті үйлестіру. Нормативтік құқықтық актілердің бақылау данасын жүргізу; Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің ресми мәтіндерін бұдан әрі жариялауға құқық беруді және сараптауды жүргізу. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің тапсырмаларын орындау. Министрлік және департамент басшыларының тапсырмасын орындау.

39. Заңға тәуелді актілер департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), № 3-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіптік 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», «Әділет органда туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйке облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаи саяси бағыты стратегиясын білу Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бі. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50; болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты атқару және департаменттің қызметін ұйымдастыру; жетекшіл ететін Әділет Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың заңға тәуелд нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуі және сараптауы бойынша ақпараттандыр департаменттің шұғыл кеңестерін ұйымдастыру; департамент құзыреті шегінд мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды және Министрліктің басшылығымен жә өзге де құрылымдық бөлімшелерімен байланысты қамтамасыз ету; Министрлікті басқа да тапсырмаларын орындау; департаментке жүктелген міндеттерді орындау жә оларды жүзеге асырудағы жауапкершілі Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; департамен жұмысшыларының біліктілігін жоғарылату жұмысын ұйымдастыру; департамен жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ет; Департаменттің және аумақтық әділет органдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыр көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу.

40. Заңға тәуелді актілер департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік), № 3-0-2, № 3-0-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану

Кәсіптік 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 қызм туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты ұйымдастыруды атқару және жетелеген басқармалардың қызметін ұйымдастыру, Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің актілерінің Жоғарғы Соттың нормативтік қаулыларының жобаларын құқықтық сараптамада өткізуге, келісуге, әзірлеуге байланысты жұмыстардың және Үкіметтің, Премьер-Министрдің, министрліктің басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелерді әзірлеу кешенін атқару; Министрліктің құзыреті шегінде Президент, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыр шегінде депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға сәйкес құзіреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министр және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалды әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; Департамент директоры жоқ болған уақытта оның міндеттерін атқару. Департамент жұмысшыларының қызметін жоспарлау және бақылауды атқару.

**41. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және
мониторингін үйлестіру басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 3-1-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	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 қызм туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер

Кәсіптік құзыреттілігі	қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақст Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімд Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бі Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің мониторингін талдау және үйлестірі жөніндегі жұмыс кешенін атқару; Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрді Министрдің актілерінің жүзеге асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертул мен толықтырулар енгізу бойынша немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынш уақытылы шаралар қабылдау; нормативтік құқықтық актілердің жобалары мүдде мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрді Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілерді ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметті Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутатты сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауап әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсынысты енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрді орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіру ұсыныстар әзірлеуге қатысу; «Құпиялылық» таңбалары бар құжаттармен жұмыс істе нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің жән департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмыс басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілер, сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқақ Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талда бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру жән талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратт Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылы және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету

**42. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және
мониторингін үйлестіру басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 3-1-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақст Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жө оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі

Кәсіптік құзыреттілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімд Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50і болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің мониторингін талдау және үйлестірі жөніндегі жұмыс кешенін атқару; Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрді Министрдің актілерінің жүзеге асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертул мен толықтырулар енгізу бойынша немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынш уақытылы шаралар қабылдау; нормативтік құқықтық актілердің жобалары мүдде мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрді Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілерді ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметті Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутатты сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауапт әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныст енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрд орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; «Күпиялылық таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілерді сарапта және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

**43. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді талдау және
мониторингін үйлестіру басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 3-1-3, № 3-1-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста

Кәсіптік құзыреттілігі	Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а да м і н д е т т і б і л і м д Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің, Министрдің актілерінің жүзег асыруының тиімділігін бағалау және оларға өзгертулер мен толықтырулар енгізу бойын немесе оларды күшін жойылды деп тану бойынша уақтылы шаралар қабылдау Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің актілерін, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына қарама-қайшылығына жән ескіргеніне қарай мониторингін өткізеді; нормативтік құқықтық актілердің жобалар мүдделі мемлекеттік органдармен әзірленуі және келісуі; Үкіметтің, Премьер-Министрдің Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресм түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметті Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутатты сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауапт әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныст енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің жән департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

44. Заңға тәуелді актілер департаментінің

Әлеуметтік-экономикалық сала және сыртқы байланыс мәселелері бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 3-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а да м і н д е т т і б і л і м д

	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біі Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Экономика және бюджеті жоспарлау министрлігі, Қаржы министрлігі, Статистика агенттігі, Ұлттық банкі, Спорт және денешынықтыру істері агенттігі, Денсаулық сақтау министрлігі, Президент істері басқармасы, Білім және ғылым министрлігі Премьер-Министр кеңсесі, Самрұқ-Қазына, Орталық сайлау комиссиясы, Есеп комитеті: Мемлекеттік қызмет істері агенттігі, Дін істер агенттігі, облыстар, Алматы және Астана қалаларының әкімшіліктері әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобалары құқықтық сараптау және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлігінің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелер әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкімет отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіруге ұсыныстар әзірлеуге қатысу; «Құпиялылық» таңбалары бар құжаттармен жұмыс істеу; нормативтік құқықтық актілер сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ету; заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау; басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау; Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқа да Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпарат Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.

**45. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Әлеуметтік-экономикалық сала және сыртқы байланыс мәселелері
бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау
басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 3-2-2**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	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

Кәсіптік құзыреттілігі	қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Зандарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а да м і н д е т т і б і л і м д Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысым бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативт құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдармен әзірленген нормативтік құқықтық актілердің жобалары құқықтық сараптау және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлікті басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелер әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министр тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорль ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылаты мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкімет отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтет кеңестерге материалдар әзірлеу; «Құпиялылық» таңбалары бар құжаттармен жұмыс істе Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

**46. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Әлеуметтік-экономикалық сала және сыртқы байланыс мәселелері
бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау
басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 3-2-3, № 3-2-4**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Зандарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а да м і н д е т т і б і л і м д Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысым бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын құқықтық сараптау және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығын тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылаты мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкімет отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтет кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының бас да тапсырмаларын орындау.

47. Заңға тәуелді актілер департаментінің Өнеркәсіп, инфрақұрылым және агроөнеркәсіптік кешен мәселелері бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 3-3-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б»корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
	Ауыл шаруашылығы министрлігі, Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі Мұнай және газ министрлігі, Табиғи монополияларды реттеу агенттігі, Өңірлік дам министрлігі әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын, Үкіметтің Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президентті

Функционалдык міндеттері	<p>Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметті Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутатты сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауапты әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсынысты енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрді орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіру; ұсыныстар әзірлеуге қатысу; «Құпиялылық» таңбалары бар құжаттармен жұмыс істе; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ет заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықтау; Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқару; Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талдау бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратты Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық және еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.</p>
--------------------------	--

**48. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Өнеркәсіп, инфрақұрылым және агроөнеркәсіптік кешен мәселелері
бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау
басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (2 бірлік), № 3-3-2, № 3-3-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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 өтініштері қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясына қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдері бар. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біледі. Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.</p>
	<p>Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын құқықтық сараптау және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу</p>

Функционалдык міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министр тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлықпен қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкімет отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.
--------------------------	---

**49. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Өнеркәсіп, инфрақұрылым және агроөнеркәсіптік кешен
мәселелері бойынша заңға тәуелді актілерді сараптау
басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 3-3-4, № 3-3-5**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біледі. Функционалдык міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркеліп «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын құқықтық сараптау және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу. Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министр тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлықпен қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкімет отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

**50. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Қорғаныс, құқықтық тәртіп, көлік, телекоммуникациялар және
қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша заңға тәуелді
актілерді сараптау басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 3-4-1**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Қаржы министрлігі, Ішкі істер министрлігі, ІБҚ «Сырбар», Жоғарғы сот, Төтенше жағдайлар министрлігі, Ұлттық қауіпсіздік комитеті, Бас Прокуратура, Президенті қорғ кызметі, Республикалық гвардия, Жоғарғы сот, Мәдени және ақпарат министрлігі, Ұлт ғарыш агенттігі, Бәсекелестікті қорғау агенттігі әзірлеген нормативтік құқықты актілердің жобаларын құқықтық сараптамадан өткізу және келісу; Үкіметтің Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президентті Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметті Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутатты сауалдарға, прокурорлық ден қою актілерін қарау, оларға өз құзіреті шегінде жауапты әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсынысты енгізу мақсатында Үкіметтің отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрді орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; заңнаманы жетілдіру; ұсыныстар әзірлеуге қатысу; «Құпиялылық» таңбалары бар құжаттармен жұмыс істе; нормативтік құқықтық актілерді сараптау және талдау; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау; басқарманың жұмысын басшылық ет заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді сараптау басқарманың жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттерін анықта; Басқармадағы құжаттардың орындалуын басқақ Нормативтік құқықтық актілердің әзірлеу мемлекеттік органдардың жұмысын талда бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру жән

талдаудың нәтижесі бойынша барлық статистикалық деректері бар толық ақпаратт Департамент директорына ұсыну; басқарманың жұмысшыларының орындаушылық жә еңбек тәртібін ұстануын қамтамасыз ету.

**51. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Қорғаныс, құқықтық тәртіп, көлік, телекоммуникациялар және
қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша заңға тәуелді
актілерді сараптау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (2 бірлік), № 3-4-2, 3-4-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақста Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті жә оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі тураль 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясе қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет ба с қ а да м і н д е т т і білім д Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысым бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативт құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдар әзірлеген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын құқықтық сараптау және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрлік басшылығыны тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрд тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорль ден қою актілерін қарау, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылаты мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкімет отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтет кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басы да тапсырмаларын орындау.

**52. Заңға тәуелді актілер департаментінің
Қорғаныс, құқықтық тәртіп, көлік, телекоммуникациялар және
қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша актілерді сараптау**

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

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясына қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімді. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біледі. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес. Компьютермен жұмыс істеу білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік органдармен әзірленген нормативтік құқықтық актілердің жобалары құқықтық сараптау және келісу; Үкіметтің, Премьер-Министрдің, Министрліктің басшылығының тапсырмасымен нормативтік құқықтық актілердің ресми түсініктемелерін әзірлеу; Министрліктің құзыреті шегінде Президенттің, Президент Әкімшілігінің Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Премьер-Министр кеңсесінің тапсырмаларын орындау; өз құзыреті шегінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша және өз бастамасы бойынша депутаттық сауалдарға, прокурорлық қауаларға, оларға өз құзыреті шегінде жауаптар әзірлеу; қарастырылатын мәселелерді шешуге құқықтық тәсілдері бойынша ұсыныстар енгізу мақсатында Үкімет отырыстарына, Министрдің және жетекші Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін кеңестерге материалдар әзірлеу; Министрліктің және департамент басшылығының басқа да тапсырмаларын орындау.

53. Нормативтік құқықтық актілерді
тіркеу департаментінің директоры
С-1 санаты (1 бірлік), № 4-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	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»

Кәсіптік құзыреттілігі	«Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы бі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Департамент қызметін басшылық ету; Министрлік басшылығының тапсырмалар бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; тапсырмаларды орындаудың сапасына және уақыттылығына бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің Жұмыс жоспарларын бекіту; нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу сұрағы бойынша аумақтық әділет бөлімшелердің жұмысы үйлестіру; Департаменттің және аумақтық әділет органдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу, жазалау туралы ұсыныстарды енгізу; Департаментті хаттарын қарау; Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

54. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (1 бірлік), № 4-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы бі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша нормативтік құқықтық актілерді жобаларын әзірлеуге қатысу; Департамент қызметкерлерінің функционалды

Функционалдық міндеттер	міндеттері бойынша ұсыныстарды енгізу; тапсырмаларды орындаудың сапасына жәуақыттылығына бақылауды жүзеге асыру; нормативтік құқықтық актілерді мемлекет тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу; Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен көзделген міндеттерді атқару; Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу жазалау туралы ұсыныстарды енгізу; Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.
-------------------------	--

55. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 4-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнамамен білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде І 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Басқарма қызметін басшылық ету; нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу; нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; нормативтік құқықтық актілерге өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылауды жүзеге асыру; сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстарды енгізу; атқару және еңбек тәртібін қамтамасыз ету; басшылықтың күрделі тапсырмаларына қарау; Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

56. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік), № 4-1-2

Өлшем	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануы сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімд Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаман білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативті құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу; нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; орталық мемлекеттік органдардың нормативті құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу; нормативтік құқықтық актілерін өткізілетін заң сараптамасының сапасына бақылау жүргізу; ғылыми сыбайла жемқорлыққа қарсы сараптама бойынша жұмысын ұйымдастыру; Департамен басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**57. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу басқармасының
бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 4-1-3**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануы сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші

	қажетті басқа да міндетті білімд Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаман білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативті құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу; нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; орталық мемлекеттік органдардың нормативті құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу; нормативтік құқықтық актілері жүргізілетін мониторинг бойынша орталық мемлекеттік органдардың жұмысы жинақтау; құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдарме нормативтік құқықтық актілер құқықтық мониторингі бойынша өзара іс-қимыл ет Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**58. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу
басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (5 бірлік), № 4-1-4, № 4-1-5, № 4-1-6, № 4-1-7,
№ 4-1-8**

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімд Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаман білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативті құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу; нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; орталық мемлекеттік органдардың нормативті құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу; нормативтік құқықтық актілерді

Функционалдық міндеттер	мемлекеттік тіркеу Тізілімін жүргізу, күші жойылған нормативтік құқықтық актілер бойынша мәліметтерді Тізілімге уақытылы енгізілуіне есепті және бақылауды жүргізу; тіркелген ведомстволық нормативтік құқықтық актілердің Тізілімін жүргізу Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.
-------------------------	--

59. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Нормативтік құқықтық актілерді талдау және бақылау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 4-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаман білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Басқарма қызметін басшылық ету; нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу; нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу сұрақтары бойынша аумақтық әділ бөлімшелердің жұмысын үйлестіру және талдау; тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындалуына бақылау жүргізу; сарапшылардың функционалдық міндеттері бойынша ұсыныстар енгізу; атқару және еңбек тәртібін қамтамасыз ет басшылықтың күрделі тапсырмаларын қарау; жергілікті мемлекеттік органдарды нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізу бойынша аумақтық әділ органдарының қызметін үйлестіруді қамтамасыз ету; орталық мемлекеттік органдарда, сондай-ақ мәслихаттар мен әкімдіктерде мемлекеттік тіркеуге жататын нормативтік құқықтық актілерге тексеруді жүзеге асыру; Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

60. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің Нормативтік құқықтық актілерді талдау

және бақылау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 4-2-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаманы білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу; орталық мемлекеттік органдарда, сондай-ақ мәслихаттар мен әкімдіктерде мемлекеттік тіркеуге жататын нормативтік құқықтық актілерге тексеруді жүзеге асыру; нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу; нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу сұрақтары бойынша аумақтық әділет бөлімшелердің жұмысын үйлестіру және талдау; тіркелген нормативтік құқықтық актілерді қолданыстағы заңнамаға сәйкес келуіне және мемлекеттік органдардың норма шығармашылық қызметіне талдау жүргізуді қамтамасыз ету; жергілікті мемлекеттік органдардың күрделі нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу; басшылықтың күрделі тапсырмаларын қарау; Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

61. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің
Нормативтік құқықтық актілерді талдау және бақылау
басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 4-2-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан

	қажетті басқа да міндетті білімд Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласын реттейтін заңнаман білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде 1 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу сұрақтары бойынша әділ органдарының қызметін талдау; орталық мемлекеттік органдарда, сондай-ақ мәслихаттар мен әкімдіктерде мемлекеттік тіркеуге жататын нормативтік құқықтық актілерге тексеруді жүзеге асыру; тіркелген нормативтік құқықтық актілерді қолданыстағы заңнамаға сәйкес келуіне талдау жүргізу; нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу сұрақтары бойынша аумақтық әділет бөлімшелерді жұмыс тәжірибесіне талдау жүргізу; нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу саласындағы нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу; нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу; жергілікті мемлекеттік органдардың күрделі нормативтік құқықтық актілеріне заң сараптамасын өткізу; жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне мониторинг жүргізу бойынша аумақтық әділет органдарының қызмет жинақтау және Әділет министрлігінің нормативтік құқықтық актілерінің мониторингін жүргізуді жүзеге асыру; ведомстволық және аумақтық нормативтік құқықтық актілеріне бақылауды жүзеге асыру бойынша талдауды өткізу Департамент басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

63. Мемлекеттің мүлктік құқықтарын қорғау департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), № 6-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық мамандығы бойынша Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқуы, бакалавр, және/немесе магистр және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болған жөн.
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білген және Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасының Үкіметінің Регламентін. Функционалдық міндеттерге тиісті салалардағы заңнаманы білу. Шетел тілдерін білген жөн.

Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	<p>Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру; Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Нормативтік құқықтық актілер мен мемлекеттің мүліктік мүдделерімен байланысты шарттарға, Өнімді бөлу туралы келісімдерге, жер қойнауын пайдалануға; келісімшарттарға, мүлікті және акцияларды, оның ішінде талап арызды материалдарды сату туралы мемлекеттің қатысуымен шарттарға құқықты қамтамасыз ету;</p> <p>Қазақстан Республикасының мүдделерін қорғаумен байланысты тапсырмаларды шағымдарды және өтініштерді қарау және орындаумен;</p> <p>Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің соттарында, Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің аумағындағы төреліктерде сондай-ақ мемлекеттің қатысуымен аралық іс қарауларда Қазақстан Республикасы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүдделерін қорғау және білдіруді қамтамасыз ету;</p> <p>мемлекеттің мүдделерін қорғау мәселелері бойынша, оның ішінде депутатты сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер дайындаумен;</p> <p>Үкіметтің отырыстарына, Министрдің, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жетекшілік ететін Министрдің орынбасары қатысуымен өтетін жиналыстарға материалдар мен ұсыныстар дайындаумен;</p> <p>мемлекеттің мүддесін қорғау мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдау, сот және төрелік іс қарауларға қатысу, мемлекеттің мүддесін қорғау бойынша азаматтық құқықтық шарттар жасасу жөнінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру;</p> <p>Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында өзара ауысымдылық принципіне іске асыру, Министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

64. Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік), № 6-0-2, № 6-0-3

Өлшем	Талаптар
Білім	<p>Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық немесе кеден ісі мамандығы бойынша.</p> <p>Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқитын, бакалавр, және/немесе магистр және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болған жөн.</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 қарс

Кәсіби біліктілік	<p>күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білім</p> <p>Үкіметтің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы №1300 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін. Функционалдық міндеттерге тиісті салалардағы заңнаманы бі.</p> <p>Шетел тілдерін білген жөн,</p>
Практикалық тәжірибе	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және бақылау; Департаментті құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Департаментті құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру; қызметкерлердің атқарушыл және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ет</p> <p>Нормативтік құқықтық актілер мен мемлекеттің мүліктік мүдделерімен байланысты шарттарға, Өнімді бөлу туралы келісімдерге, жер қойнауын пайдалану; келісімшарттарға, мүлікті және акцияларды, оның ішінде талап арызды материалдарды сату туралы мемлекеттің қатысуымен шарттарға құқықты сараптамамен ;</p> <p>Қазақстан Республикасының мүдделерін қорғаумен байланысты тапсырмаларды шағымдарды және өтініштерді қарау және орындаумен;</p> <p>Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің соттарында, Қазақстан Республикасының және шетелдік мемлекеттердің аумағындағы төреліктерде сондай-ақ мемлекеттің қатысуымен аралық іс қарауларда Қазақстан Республикасы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүдделерін қорғау және білдіруді қамтамасыз етумен</p> <p>мемлекеттің мүдделерін қорғау мәселелері бойынша, оның ішінде депутатты сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер дайындаумен ;</p> <p>Үкіметтің отырыстарына, Министрдің, Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жетекшілік ететін Министрдің орынбасары қатысуымен өтет жиналыстарға материалдар мен ұсыныстар дайындаумен</p> <p>мемлекеттің мүддесін қорғау мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдау, сот және төрелік іс қарауларға қатысу, мемлекеттің мүддесін қорғау бойынша азаматты құқықтық шарттар жасасу жөнінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және халықаралық құқықтық базасын талдаумен байланысты кешен, жұмыстар жүзеге асыр</p> <p>Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында өзара ауысымдық принцип іске асыру, Министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

65. Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау департаментінің бас сарапшысы

**С-4 санаты (7 бірлік), № 6-0-4, № 6-0-5, № 6-0-6, № 6-0-7,
№ 6-0-8, № 6-0-9, № 6-0-10**

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: құқықтану немесе халықаралық құқық мамандығы бойынша Шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқитын, бакалавр, және/немесе магистр және/немесе философия докторы (PhD) не бейін бойынша доктор дәрежесі болғаны жө
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясына сәйкес қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімді меңгерген. Азаматтық, Азаматтық іс жүргізу, Бюджет және Салық кодекстер, «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңы, Компьютердегі Word, Excel, Internet бағдарламаларымен міндетті түрде жұмыс істей біледі. Шетел тілдерін білген жөн,
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері мен жобаларына, халықаралық төрелік, Қазақстан Республикасындағы сот және төрелік қараулар мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының нормативтік актілері мен қаулыларына құқықтық сараптамамен Қазақстан Республикасының Үкіметі мен шетелді қатысушы арасында (жер қойнауын пайдалану) өнімді бөлу туралы келісімдердің жобаларына құқықтық сараптамамен Қазақстан Республикасының заңнамасына және халықаралық шарттарға сәйкестігін мемлекетке мүлкіктік талап арыздар бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары беретін шарттар мен материалдарға құқықтық сараптамамен шетелдік ұйымдар алдындағы берешектер мәселелері бойынша Ведомстволары комиссияның жұмысы мен қызметін ұйымдастыру мен қамтамасыз етумен Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша заң консультанттарымен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру және материалдарды қараумен; Қазақстан Республикасы Үкіметінің міндеттемелерін өтеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша шешімдердің жобаларын әзірлеумен халықаралық төрелік мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің, сондай-ақ Министрлік басшылығы тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелерді ұсынумен Қазақстан Республикасына шетелдік субъектілердің талап арыздарын талдаумен Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру.

66. Мемлекеттің мүліктік құқықтарын қорғау

департаментінің сарапшысы

С-5 санаты (5 бірлік), № 6-0-11, № 6-0-12,

№ 6-0-13, № 6-0-14, № 6-0-15

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық, немесе экономика
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалды міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер Азаматтық, Азаматтық іс жүргізу, Бюджет және Салық кодекстер, «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңы Компьютердегі Word, Excel, Internet бағдарламаларымен міндетті түрде жұмыс істе білуі. Шетел тілдерін білген жөн.
Практикалық тәжірибе	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалды міндеттері	Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларына, халықаралық төрелік, Қазақстан Республикасындағы сот және төрелік қараулар мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының нормативтік актілеріне қатысты құқықтық сараптама Қазақстан Республикасының Үкіметі мен шетелді қатысушы арасында (жер қойнауы пайдалану) өнімді бөлу туралы келісімдердің жобаларына құқықтық сараптама Қазақстан Республикасының заңнамасына және халықаралық шарттарға сәйкестігі мемлекетке мүліктік талап арыздар бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары беретін шарттар мен материалдарға құқықтық сараптама шетелдік ұйымдар алдындағы берешектер мәселелері бойынша Ведомстволары комиссияның жұмысы мен қызметін ұйымдастыру мен қамтамасыз ету Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша заң консультанттарымен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру және материалдарды қарау ; Қазақстан Республикасы Үкіметінің міндеттемелерін өтеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Үкіметтің және Министрліктің қатысуымен халықаралық төрелік іс қараулар бойынша шешімдердің жобаларын әзірлеу халықаралық төрелік мәселелері бойынша, оның ішінде депутаттық сұраулар бойынша Үкіметтің, Премьер-Министрдің, сондай-ақ Министрлік басшылығы тапсырмасы бойынша ресми түсініктемелер ұсыну

Қазақстан Республикасына шетелдік субъектілердің талап арыздарын талдау
Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмалары
орындаумен байланысты кешенді жұмыстар жүзеге асыру.

67. Халықаралық құқық және ынтымақтастық
департаментінің директоры,
С-1 санаты (1 бірлік), № 5-1-0-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<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 қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануы сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білім</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды біл</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Департамент қызметін жоспарлауға және ұйымдастыруға жалпы басшылықты жүзеге асыру; департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау; департамент қызметкерлерінің біліктігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; департаменттің жедел кеңестерін өткізуді ұйымдастыру; департамент қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; Министрліктің басшылығымен және басқа құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету; жетекшілік ететін Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің жобалар дайындау бойынша жұмысы туралы хабардар ету</p> <p>Заңда белгіленген тәртіппен департаменттің құзыреті мәселелері бойынша; департамент қызметкерлерін қызметке тағайындау және лауазымынан босату туралы оларды марапаттау және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы Жауапты хатшыға ұсыныстар енгізу</p> <p>Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау; Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу.</p>

68. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті
директорының орынбасары
С-2 санаты (2 бірлік), № 5-1-0-2, № 5-1-0-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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 актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануы сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білім Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бі. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралы ш а р т т а р д ы б і л : Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жас Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың Қазақстан Республика Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орында және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелд мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықарал құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын халықаралық құқық мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығын тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындау қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатын департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекші ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстары м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынш талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыр Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің арасында өзара ауыстыру принцип жүзеге асыру; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге , т а п с ы р м а л а р ы н о р ы н д а Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функциялары

жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу, департамент директорды орынбасары болмаған кезде оның міндеттерін атқару.

69. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 5-1-1-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біледі. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды біледі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей біледі
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау; Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын жасау; Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында басқарманың құзыретіне жататын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасардың қатысуымен кеңестерін ұйымдастыру; Үкімет отырыстарына материалдарды ұсыну; Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелі мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

70. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 5-1-1-2, № 5-1-1-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<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, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлікті тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелер дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру, Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

71. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті
Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының
сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік), № 5-1-1-4, № 5-1-1-5

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бі . Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің жән Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақста Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселеле бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, Азия, Еуропа м Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінд Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлікті тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелер дайындаумен, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгі мақсатында бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкіме отырыстарына материалдарды пысықтаумен, Министрлік басшылығының жән департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

72. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті
Екіжақты халықаралық шарттар жобаларын сараптау басқармасының
сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік), № 5-1-1-6

Өлшем	Талаптар

Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық немесе халықаралық қатынастар
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біледі. Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей біледі. Шетел тілдерін білгені жөн.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей біледі
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын Азия, Еуропа мен Америка елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатын бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарының материалдарды пысықтауға Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де аударма байланысты тапсырмаларын орындау.

73. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті
Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық
ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығының халықаралық
шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 5-1-2-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық

Кәсіби біліктілік	<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 қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдар , осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяс бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділет органдары туралы», «Қазақста Республикасы халықаралық шарттары туралы» Қазақстан Республикасы Заңдар және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілге Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей біл Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б»корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жас; Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттары жобаларыны Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министріні актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралы шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазым, тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативті қаулыларының құқықтық сараптамасыме Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттары мәселеле бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалда бойынша түсініктемелерді дайындау ме қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатынд басқармасының құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшіл ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарын материалдарды пысықтау ме Қазақстан Республикасының Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанха ынтымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдарын сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешен жүзеге асыру ; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

74. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті
Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық
ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығының халықаралық

шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (2 бірлік), № 5-1-2-2, № 5-1-2-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<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 қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымнь мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, соным қатар «Әділет органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралы шарттары туралы» Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 1 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикас Үкіметінің Регламентін білу</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықараль ш а р т т а р д ы б і л у</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 1 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеуді тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілі лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютер жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жас.</p> <p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары жобаларының, Қазақстан Республикасы Президентінің Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғары Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау жән күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелді мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге д халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықты с а р а п т а м а с ы м е н ,</p> <p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерінің халықаралық шарттары мәселеле бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынш сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынш түсініктемелерді дайындау ме</p> <p>қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатын бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілі ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстары м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е</p> <p>Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен халықаралық шарттарын үйлестің және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүйелеу мақсатында олар талдау жасаумен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асың</p>

Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

75. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті
Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық
ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығының халықаралық
шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (3 бірлік), № 5-1-2-4, № 5-1-2-5, № 5-1-2-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бі. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л і Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 1 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеуді тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілі лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютер жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімен Қазақстан Республикасы елдерімен шарттарды Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері жобаларының, Қазақстан Республикасы Жоғар Сотының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жою, Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының шетелдік мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхай ынтымақтастық ұйымының Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерінің халықаралық шарттары мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша сондай-ақ Министрліктің тапсырмасы бойынша оның ішінде депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатын басқарманың құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілі

	<p>ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстары материалдарды п ы с ы қ т а у м е</p> <p>Қазақстан Республикасының Ұжымдық қауіпсіздік шарты ұйымының, Шанхайынытымақтастық ұйымының, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы елдерімеі халықаралық шарттарын үйлестіру және Қазақстан Республикасының заңдары сәйкес жүйелеу мақсатында оларға талдау жасаумен байланысты жұмыста к е ш е н і н ж ү з е г е а с ы р</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге д тапсырмаларын орындау.</p>
--	--

76. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

Ынтымақтастық басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 5-1-3-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>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 қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстарда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықты актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа сая бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділет органдары туралы», «Қазақста Республикасы халықаралық шарттары туралы» Қазақстан Республикасы Заңдар және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілге Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықараль ш а р т т а р д ы б і л</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 20(жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 1 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеуді тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілі лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьюте жұмыс істей білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>департамент біліктілігі шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдасты шет мемлекеттердің сот тапсырмасы және қолдаухаттар, азаматтық ахуалды актісі, мемлекеттік тіркеулер, интеграциялық меншік құқығын қорғау со шешімдерін мойындау мен орындаудан басқа шет мемлекеттердің құқықты көмек көрсету туралы қолдаухатын орында қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатын бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілі ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстары м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге д тапсырмаларын орындау.</p>

77. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті
Ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (1 бірлік), № 5-1-3-2

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бі . Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралы ш а р т т а р д ы б і л і : Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	департамент біліктілігі шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастың шет мемлекеттердің сот тапсырмасы және қолдаухаттар, азаматтық ахуалдың акті мемлекеттік тіркеулер, интеграциялық меншік құқығын қорғау сот шешімдері мойындау мен орындаудан басқа шет мемлекеттердің құқықтық көмек көрсет туралы қолдаухатын орында қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатынд бөлемнің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілік етет Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге, Үкімет отырыстарын: материалдарды пысықтау ме Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

78. Халықаралық құқық және ынтымақтастық
департаменті Ынтымақтастық басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 5-1-3-3, № 5-1-3-4

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан

Кәсіби біліктілік	<p>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, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу .</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істей білу .</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>«Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі</p>
Функционалдық міндеттері	<p>департамент біліктілігі шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыр Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жоқ мәселелеріне қатысты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының аталған мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша сөйлемдерді аудару</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

79. Халықаралық құқық және ынтымақтастық департаменті

Ынтымақтастық басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (1 бірлік), № 5-1-3-5

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық немесе аударма ісі
Кәсіби біліктілік	<p>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, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу .</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істей білу .</p> <p>Шетел тілдерін білуі</p>

Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	департамент біліктілігі шегінде хаттамалық іс-шаралар ұйымдастыр Қазақстан Республикасының Азия, Еуропа мен Америка елдерімен халықаралық шарттарының халықаралық шарттарды жасау, орындау және күшін жоқ мәселелеріне қатысты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының лауазымды тұлғаларының аталған мемлекеттерге ресми сапарлары мәселелері бойынша сөйлесулерді аудару; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

80. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті директоры, С-1 (1 бірлік), № 5-2-0-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу. Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу; Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметін жоспарлауға және ұйымдастыруға жалпы басшылықты жүзеге асыру; департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау; департамент қызметкерлерінің біліктігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; департаменттің жедел кеңестерін өткізуді ұйымдастыру; департамент қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; Министрліктің басшылығымен және басқа құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету; жетекшілік ететін Министрдің орынбасарын мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау бойынша жұмысы туралы хабардар ету.

	<p>Заңда белгіленген тәртіппен департаменттің құзыреті мәселелері бойынша департамент қызметкерлерін қызметке тағайындау және лауазымынан босату туралы оларды марапаттау және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы жауапты хатшыға ұсыныстар енгізілген.</p> <p>Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; министрлік басшылығының өзге де тапсырмаларын орындау; Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу.</p>
--	---

81. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (2 бірлік), № 5-2-0-2, № 5-2-0-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі.</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біледі.</p> <p>Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды біледі.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
	<p>Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау.</p> <p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша.</p>

Функционалдық міндеттері	депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілігі ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстары материалдарды п ы с ы қ т а у м е Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлесті және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыста кешенін жүзеге асыру. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің арасында өзара ауыстыру принципін жүзеге асыру; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау; Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функциялары жүзеге асыруына дербес жауапкершілікте болу, департамент директорды орынбасары болмаған кезде оның міндеттерін атқару.
--------------------------	---

82. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын сараптау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 5-2-1-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдары, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саясат бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділет органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы» Қазақстан Республикасы Заңдары және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл; Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л ; Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
	Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымы кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік

Функционалдық міндеттері	<p>каулыларының кұқықтық сараптамасы мен экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңісті шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қата бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша кұқықтық сұрақтарғ байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрді тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынш депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындау м қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатынд департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшіл ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарын м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е</p> <p>Қазақстан Республикасы халықаралық кұқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлесті және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыста к е ш е н і н ж ү з е г е а с ы р</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>
--------------------------	---

83. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 5-2-1-2, № 5-2-1-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: кұқықтану немесе халықаралық кұқық
Кәсіби біліктілік	<p>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, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік кұқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралы ш а р т т а р д ы б і л :</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік кұқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Еуразиялық экономикаль комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сонд ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасыны нормативтік кұқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағ Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымы</p>

Функционалдық міндеттері	<p>кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативті қаулыларының құқықтық сараптамасы мен экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрді тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекші ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарын материалдарды пысықтауға Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестірі және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешен жүзеге асыруға Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>
--------------------------	--

84. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Экономика, қаржы және сауда саласындағы жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (3 бірлік), № 5-2-1-4, № 5-2-1-5, № 5-2-1-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<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, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>
	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Экономика, қаржы және сауда саласындағы Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымы</p>

Функционалдық міндеттері	кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативті қаулыларының құқықтық сараптамасымен экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрді тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындаумен қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекші ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарын материалдарды пысықтаумен Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.
--------------------------	---

85. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 5-2-2-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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 актіле туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдары, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяс бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділет органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы» Қазақстан Республикасы Заңдары және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 Үкімет қаулысымен бекітілге Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық ш а р т т а р д ы б і л і Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
	Департамент қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жас; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңестік саласындағы, агр кеңестік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму жөн

Функционалдык міндеттері	<p>ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Бірінғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрді тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекші ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарын материалдарды пысықтауға</p> <p>Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлесті және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенін жүзеге асыру</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>
--------------------------	--

86. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 5-2-2-2, № 5-2-2-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<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 қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, сонымен қатар Әділет органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары тура.» Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13(Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламен Функционалдык міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралы ш а р т т а р д ы б і л :</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар; Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
	Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикаль комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сонд

Функционалдық міндеттері	<p>ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңістік саласындағы, агр кеңістік кешені және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативт құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму жән ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелер бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңісті шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қата бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарғ байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрді тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойын депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатынд департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшіл ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарын м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е</p> <p>Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлесті және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешен ж ү з е г е а с ы р ғ</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>
--------------------------	--

87. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Өнеркәсіп саласындағы, агро өнеркәсіп кешені және техникалық реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (3 бірлік), № 5-2-2-4, № 5-2-2-5, № 5-2-2-6

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасыны Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақста Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарс күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияс қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей білуі. Шетс тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.</p>

Функционалдык міндеттері	Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Кеңестік саласындағы, аграрлық кеңестік және техникалық реттеу, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму жөніндегі ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасымен, экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңестік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша; сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындау мен қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілігі ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарының материалдарды пысықтау мен Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.
--------------------------	---

88. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 5-2-3-1

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біледі. Функционалдык міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды біледі. Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар,

	<p>Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және бақылау жасау; қызметкерлерімен атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылау жасау; Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму жөніндегі халықаралық ұйымға кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қатынасу; қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілігіне ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына қатысуға қатынасу; материалдарды жинау және талдау; Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестіру және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстарды жүзеге асыру; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

89. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік), № 5-2-3-2

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<p>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, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділ органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін біл</p>

	Функционалдық міндеттерге сәйкес салалардағы заңнаманы және халықаралық шарттарды білу; Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде 15084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму және ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатын департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілігі ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды ұсынуға; Қазақстан Республикасы халықаралық құқықтық базасына заңдарды және экономикалық интеграция бойынша қабылданған халықаралық міндеттерді үйлестірі және жүйелеу мәселелері бойынша талдау жасауымен байланысты жұмыстар кешенді жүзеге асыру; Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.

90. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы С-5 (1 бірлік), № 5-2-3-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық немесе экономика
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 қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа

	<p>мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білім</p> <p>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 130 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін бі.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен жұмыс істей біл</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму жөніндегі ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қатынасу, қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілігі ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына қатынасу</p> <p>м а т е р и а л д а р д ы п ы с ы қ т а у м е</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

91. Экономикалық интеграция бойынша жобаларды сараптау департаменті Бәсекелестік, монополияға қарсы және кедендік реттеу саласындағы шарттар жобаларын сараптау басқармасының сарапшысы С-5 (2 бірлік), № 5-2-3-4, № 5-2-3-5

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғарғы білім: құқықтану немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілік	<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, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясына қатынасты мемлекеттік жаңа саяси бағыты стратегиясын, сонымен қатар «Әділдік»</p>

	<p>органдары туралы», «Қазақстан Республикасы халықаралық шарттары туралы Қазақстан Республикасы Заңдарын және 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 13С Үкімет қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентін білу.</p> <p>Компьютердегі Word, Excel, Internet программаларымен міндетті түрде жұмыс істей білу.</p> <p>Шетел тілдерін білу мүмкіндігінше.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының халықаралық шарттардың, Евразиялық экономикалық комиссия жобасының шешімі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы органдары, сондай-ақ экономикалық интеграция мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі, Бәсекелестік саласындағы монополияға қарсы және кедендік реттеу, Бүкіләлемдік сауда ұйымы мен экономикалық даму жөніндегі ынтымақтастық Ұйымына кіру, сондай-ақ өзге де халықаралық құқық мәселелері бойынша нормативтік қаулыларының құқықтық сараптамасын экономикалық интеграция және Кедендік одақ, Біріңғай экономикалық кеңістік шеңберінде қабылданған халықаралық міндеттерді орындау, сонымен қатар бүкіләлемдік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша құқықтық сұрақтарға байланысты мәселелері бойынша, оның ішінде Үкіметтің, Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша депутаттық сауалдар бойынша түсініктемелерді дайындауға қатынасуға қаралатын мәселелерді шешуге әдіс амалдар туралы ұсыныстар енгізу мақсатында департаменттің құзыретіне қарайтын мәселелері бойынша Министрдің, жетекшілігі ететін Министрдің орынбасарының қатысуымен кеңестерге Үкімет отырыстарына материалдарды ұсынып отыру.</p> <p>Министрлік басшылығының және департамент басшыларының өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

92. Экономика және қаржы департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), № 7-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	<p>Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Президенті 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, «Мемлекеттік сатып алу</p>

	туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 1 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Қаржы, экономика және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдық міндеттер	Қаржылық, бухгалтерлік және экономикалық жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру; мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру; Әділет министрлігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерде қаржы-экономикалық жұмысты және бухгалтерлік есептілікті жүргізу; жинақталған бухгалтерлік және қаржылық есептілікті жасау; Департаменттің құзыреті шегінде Министрліктің қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу, ведомстволық бағыныстағы ұйымда қаржы-экономикалық қызметін нәтижелері қарастыру; басшылық тапсырмасы орындауды мониторингілеу мен тиімді басқаруды қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар жинағы басшылықты жүзеге асыру.

93. Экономика және қаржы департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (1 бірлік), № 7-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, қаржы
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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқару міндетті білімді Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, «Мемлекеттік сатып алудың туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Қаржы, экономика және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет.
	Әділет министрлігі жүйесі бойынша бюджет болжамын және жобасын әзірлеу және қалыптастыру, республикалық бюджеттік бағдарламаларды қаржыландырудың жылдық жоспарларының жобасын заңнамада белгіленген тәртіппен дайындау; Министрліктің бойынша тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу және тиімді жиынтық есепті жүргізу жөнінде жұмысты ұйымдастыру; Әділет министрлігінің

Функционалдық міндеттер	республикалық бюджеттің атқару, кәсіпорындармен есеп айырысу және тиісті жиынты есеп; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуы талд; Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргіз ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қаржы-экономикалық қызметі нәтижелер қарастыру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.
-------------------------	--

94. Экономика және қаржы департаментінің Экономика және жоспарлау басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 7-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
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 қызм туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімді Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін,, «Акционерлік қоғамда туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 508 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет.
Функционалдық міндеттер	Жұмысты ұйымдастыру және инвестициялық жобаларды, мемлекеттік және салалық бағдарламаларды қоса алғандағы әділет органдары жүйесінің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджет болжамын және жобасын әзірлеу, қалыптастыру, белгіленген тәртіппен міндеттемелерді және төлемдер мен олар бойынша есептеулер қаржыландыру жоспарларының жобаларын дайындау және қарауға ұсыну; Ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді қаржыландырудың жек жоспарларын дұрыс жасауды; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаменттің құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қаржы-экономикалық қызметін нәтижелері қарастыру; Әділет министрлігі штаб кестесінің жасалуына және бекітуге дайындауға; басқарудағы тапсырмалардың құжаттардың орындаруына бақылауды жүзеге асыру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

95. Экономика және қаржы департаментінің Экономика және жоспарлау басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты (5 бірлік), № 7-1-2, 7-1-3, 7-1-4, 7-1-5, 7-1-6

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
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», «Әділет органда туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйке облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаи саяси бағыты стратегиясын білу Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, «Акционерлік қоғамда туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өз де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50: болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Қаржы және экономика, бухгалтерлік есеп саласында жұмыс тәжірибесі болу қажет
Функционалдық міндеттер	Инвестициялық жобаларды, мемлекеттік және салалалық бағдарламаларды қос алғандағы әділет органдары жүйесінің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджет болжамын және жобасын қалыптастыру; міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларының жобасын, олардың есептерінің дайындау және белгіленген тәртіппен қарауға ұсыну; ведомстволық бағыныстағы мемлекетті мекемелерді қаржыландырудың жеке жоспарларын жасау; Әділет министрлігі жүйе бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаменттің құзыре шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қызметінің нәтижелерін қарастыру және олардың кейбіреуле даму жоспарларын, даму жоспарларын орындау бойынша есептерді бекітуге дайындауға; Әділет министрлігінің жүйесі бойынша кредиторлық және дебиторлық берешек туралы жиынтық есептер құрастыру; ведомстволық бағынасты мекемелерді штат кестесінің жасалуына және бекітуге дайындауға. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

96. Экономика және қаржы департаментінің
Экономика және жоспарлау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 7-1-7, 7-1-8

Өлшем	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, қаржы
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», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, «Акционерлік қоғамда туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджет болжамын және жобасы әзірлеу және қалыптастыру, жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша міндеттемелер және төлемдер мен олар бойынша есептеулер бойынша қаржыландыру жоспарларының жобаларын белгіленген тәртіппен дайындау; Әділет министрлігі жүйесі бойынша республикалық бюджеттің атқарылуын талдау, Департаментті құзыреті шегінде Министрлігі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; ведомстволық бағыныстағы ұйымдар қызметінің нәтижелерін қарастыру және олардың кейбіреуіне даму жоспарларын, даму жоспарларын орындау бойынша есептерді бекітуге дайындауға; Әділет министрлігі бойынша республикалық бюджеттік бағдарламаларды орындалуы жөніндегі айсайынғы есепті жасау; азаматтардың өтініштерін, азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

97. Экономика және қаржы департаментінің Қаржы және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы – бас бухгалтер С-3 санаты (1 бірлік), № 7-2-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	жоғары білім: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы
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 өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін

	қажетті басқа да міндетті білім Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, «Әділет органдары туралы», «Мемлекеттік сатып алу туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтардағы Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50/08 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына сәйкес үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.
Функционалдық міндеттер	Әділет министрлігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерде бухгалтерлік есеп жүргізу және бухгалтерлік қаржылық есептілікті құру, Әділет министрлігінің республикалық бюджеттің орындалуы, кәсіпорындармен, ұйымдар және тұлғалармен есептесулер ахуалы, Әділет министрлігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерде бухгалтерлік есепті жүргізу және бухгалтерлік және қаржылық есептілікті құру, ақшалай қаражаттың және материалдық құндылықтардың сақталуы, министрліктің бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу және тиісті жинақталған есептілікті бақылау және олар бойынша жұмысты ұйымдастыру. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.

98. Экономика және қаржы департаментінің Қаржы және мемлекеттік сатып алу басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты, (6 бірлік), № 7-2-2, 7-2-3, 7-2-4, 7-2-5, 7-2-6, 7-2-7

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, «Мемлекеттік сатып алу туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтардағы Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50/08 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына сәйкес үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Қаржы және экономика саласында жұмыс тәжірибесі болу.

Функционалдық міндеттер	Кәсіпорындармен, ұйымдар және тұлғалармен есеп-айырысуды бюджеттік іске асыр Әділет министрлігінің бюджеттік бағдарламалары бойынша жылдық және тоқсанды бухгалтерлік есептігінің жинақталған нысандарын құру; ақшалай қаражаттың жә материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету және шарттық келісімдерд орындауын бақылау; тоқсандық, жылдық бухгалтерлік теңгерімді құрауды бақыла және қарау; Әділет министрлігі бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтер, мемлекеттік сатып алу рәсімдерін ұйымдастыру және өткізумен байланысты жұмыст кешенін жүргізу, шарттық міндеттемелерді қабылдау және олардың орындалуы бақылау, ведомстволық бағыстағы мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік сатып ал рәсімдерін мониторингілеу және үйлестіру; мемлекеттік сатып алу жоспарын дұры құрауды бақылау. Оған заңнамамен жүктелген басқа да функциялар.
-------------------------	---

99. Экономика және қаржы департаментінің Қаржы және мемлекеттік сатып алу басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (4 бірлік), № 7-2-8, 7-2-9, 7-2-10, 7-2-11

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қаржы
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», «Әділет органда туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйке облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, «Мемлекеттік сатып алу туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы», «Мемлекеттік мүл туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықты актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Шығыстардың жекелеген түрлері бойынша бухгалтерлік операцияларды іске асыр Әділет министрлігінің жекелеген бюджеттік бағдарламалары бойынша жылдық жә тоқсандық есептіліктің жинақталған нысандауын бақылау; Әділет министрлігі бойынша тауарларды, жұмысты мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдер жүргізу, шарттық міндеттемелерді қабылдау және олардың орындалуын бақылау; мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті құру. Оған заңнамамен жүктелген басқа , функциялар.

100. Экономика және қаржы департаментінің Қаржы және мемлекеттік сатып алу басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік), 7-2-12

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе менеджмент, немесе есеп және аудит, немесе қарж немесе құқықтану
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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастард реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасының Бюджет, Еңбек кодекстерін, «Мемлекеттік сатып ал туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы», «Мемлекеттік мүл туралы» Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықты актілерін білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50: болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттер	Шығыстардың жекелеген түрлері бойынша бухгалтерлік операцияларды іске асыр Әділет министрлігінің жекелеген бюджеттік бағдармалары бойынша жылдық жән тоқсандық есептіліктің жинақталған нысандалуын бақылау; Әділет министрліі бойынша тауарларды, жұмысты мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдер жүргізу, шарттық міндеттемелерді қабылдау және олардың орындалуын бақыла; мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті құру. Оған заңнамамен жүктелген басқа , функциялар.

101. Ішкі әкімшілік департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік) №2-0-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ

	органдары туралы» Зандарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысын ұйымдастыру, департамент құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын басқару, Министрліктің міндеттеріне сәйкес қызмет бағыттарын жә департаменттің ағымдағы міндеттерін айқындау, Министрліктің, оның құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының жұмысын ұйымдастыру, жетілдіру бойынша шаралар қабылдау, Министрлік басшылығының департамент директорына жүктеген өзге де қызметтерді жүзеге асырады.

102. Ішкі әкімшілік департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты (1 бірлік), № 2-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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 Зандарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстарда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын білуі
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыр жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібі с а қ т а у д ы қ а м т а м а с ы з е т Департамент құзыретіне сәйкес Министрліктің құрылымдық, аумақтық, ведомстволық бағынысты бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшыларымен департамент директорының орынбасарына жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асыру.

103. Ішкі әкімшілік департаментінің Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 2-1-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануы сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Департамент директоры тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау. Басқарма жүктелген міндеттердің орындалуына, басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінің көлемі мен мазмұнын айқындау, кіріс және шығыс хат-хаба алмасулардың уақытылы тіркелуіне бақылауды жүзеге асыру, ведомстволық архив жұмысын ұйымдастыру, соның ішінде электрондық архив бойынша және басқарма қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауын қамтамасыз ету.

104. Ішкі әкімшілік департаментінің Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 2-1-2, № 2-1-3

Өлшемдері	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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 қар күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт

	<p>с т р а т е г и я с ы н б і л у</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үш қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 1 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеуді тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілі лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінен, Қазақстан Республикас Премьер-Министрі Кеңесінен және Қазақстан Республикасы Парламентінен мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан келіп түскен кіріс хат-хаб алмасуларын, сонымен қатар жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Бірыңғ электрондық құжат айналымында уақытылы тіркес. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шығыс хат-хабар алмасулар у а қ ы т ы л ы т і р к е . Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің электрондық құжат айналым т ал да у ж ә н е к о р ы т ы н д ы л а Ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу және олардың орындалу қ а м т а м а с ы з е т : Еңбек және орындаушылық тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.</p>

105. Ішкі әкімшілік департаментінің

Құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), № 2-1-4, № 2-1-5

Өлшемдері	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	<p>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», «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, ос санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастард реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыт с т р а т е г и я с ы н б і л у</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үш қажетті басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 1 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеуді тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілі лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу</p>
	<p>Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінен, Қазақстан Республикас Премьер-Министрі Кеңесінен және Қазақстан Республикасы Парламентінен мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан келіп түскен кіріс хат-хаб алмасуларын, сонымен қатар жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Бірыңғ</p>

Функционалдық міндеттері	электрондық құжат айналымында уақытылы тірке Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің шығыс хат-хабар алмасуларь у а қ ы т ы л ы т і р к е ; Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Бірыңғай электрондық құжа айналымында у а қ ы т ы л ы т і р к е Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің электрондық құжат айналым т ал да у және қ о р ы т ы н д ы л а у ; Ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу және олардың орындалу қ а м т а м а с ы з е т ; Еңбек және орындаушылық тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.
--------------------------	--

106. Ішкі әкімшілік департаментінің Бақылау басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 2-2-1

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануын сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқа мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жаса. Департамент директоры тапсырмаларының орындалуына бақылау жаса. Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына, басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінің көлемі мен мазмұнын айқындау, басшылықты тапсырмасын тиісінше және уақытылы бақылауды жүзеге асыру, басқарм қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауын қамтамасыз ету дербес жауапкершілік көтеру.

107. Ішкі әкімшілік департаментінің Бақылау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік), № 2-2-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану

Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастар реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Әділет министрлігінің орындаушылық тәртібінің жай-күйіне бақылау жасауды жүзеге асыру: Мемлекет Басшысының, Президент Әкімшілігі, Үкімет басшылығының тапсырмаларына қатысты; Орындаушылық тәртіп мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің бақылау қызметтерімен салыстыр жұмыстарын жүргізу, бақылау жүйесін жетілдіру бойынша қарым-қатынас орнат Мемлекет Басшысының, Президент Әкімшілігі, Үкімет басшылығының бақылауда тапсырмаларын және басқа да мемлекеттік органдардың хаттарын, Әділет министрлігі басшылығының тапсырмаларын орында Әділет министрлігі құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдарының атқарушылық тәртібіне талдау жүргізу және жинақтап қорытындыла

108. Ішкі әкімшілік департаментінің

Бақылау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік), №2-2-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділ органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар,

	Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Әділет министрлігінің жұмылдыру жоспарын әзірлеу, жұмылдыру дайындығы бойынша құжаттарды есепке алу, сақтау және пайдалану, Әділет министрлігі қызметкерлерінің ерекше кезеңдегі әскери міндеттілігін бекіту, жұмылдыру дайындығы саласындағы НҚА сақтауды қамтамасыз ету, азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар саласында жұмыс жүргізу.

**109. Ішкі әкімшілік департаментінің
Бақылау басқармасының сарапшысы
С-5 санаты (2 бірлік), № 2-2-4, № 2-2-5**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастар реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Әділет министрлігінің орындаушылық тәртібінің жай-күйіне бақылау жасауды жүзеге асыру; мемлекеттік органдардың, Әділет министрлігі басшылығының бақылаудағы тапсырмаларын орындау; келісуге, мемлекеттік тіркеуге түсетін құжаттарды тіркеу, олардың орындалу мерзімдеріне бақылау жүргізу; заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің қаралуына бақылауды жүзеге асыру; Әділет министрлігі құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдарының атқарушылық тәртібіне талдау жүргізу және жинақтап қорытындылау.

**110. Ішкі әкімшілік департаментінің
Мемлекеттік тілді дамыту және аударма басқармасының басшысы
С-3 санаты (1 бірлік), № 2-3-1**

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе филология
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және

Кәсіби біліктілігі	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 өтініштер қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және оған жүктелген міндеттердің орындалуы м функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапкершілік көтеу. Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінің көлемі мен мазмұны айқындау. Басқарма қызметкерлерінің арасында жұмысты тең бөлу. Әділет органдары жүйесінде мемлекеттік тілді қолдану және дамыту жөнінде іс-шараларды ұйымдастыру. Мемлекеттік тілді дамыту және аударма жұмыстарын әдістемелік басшылық жасауды және үйлестіруді жүзеге асыру және Басқарманы құзыретіне жататын тексерулерді жүзеге асыру. Өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы орталық атқарушы органдарының жән басқа да мемлекеттік органдар мен ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерімен өзәр іс-қимыл жасау. Тіл саласындағы нормативтік құқықтық базаны қалыптастыруға жән Әділет министрлігі қызметкерлерінің мемлекеттік тілді сапалы игеруі үшін қажет қаржылық және материалдық-техникалық жағдайлар жасау жөнінде ұсыныс енгі Аударылатын және редакцияланатын құжаттардың сапасы мен түпнұсқалығын қамтамасыз ету. Әділет министрлігі мен Ішкі әкімшілік департаменті басшылығының тапсырмасы бойынша өзге де тапсырмаларды жүзеге асыру.

111. Ішкі әкімшілік департаментінің Мемлекеттік тілді дамыту және аударма басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 2-3-2, № 2-3-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе филология.
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан 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», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы

	қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік тілді дамыту және қолдану мәселесі бойынша ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу, олардың орындалуын қамтамасыз ету. Әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және мемлекеттік тілді дамыту және аударма мәселелері бойынша жұмысты үйлестіріп, Министрдің, Министрдің орынбасарларының, Жауапты хатшының баяндамалары сөздерін аударуды жүзеге асыруға, Министрліктің құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің мемлекеттік тілде әзірлеген құжаттарын редакциялау және оларды орыс тіліндегі мәтіндерінің тең түпнұсқалылығын тексеруді жүзеге асыру. Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдар арналған мемлекеттік бағдарламасында көзделген әділет органдары жүйесінде мемлекеттік тілді қолдану және дамыту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруды жүзеге асыру. Мемлекеттік тіл мәселесі бойынша жұмысқа талдау, қорытынды жасау және әділет органдарындағы мемлекеттік тілдегі кіріс және шығыс құжаттарының мониторингі жүзеге асыру. Басқарманың құзыретіне жататын тексерулерді жүзеге асыру. Министрліктің, құрылымдық бөлімшелердің, ведомстволық бағынысты ұйымдарды және аумақтық әділет органдарының мемлекеттік тілді дамыту және аудармамен айналысатын мамандарының тағлымдамадан өтуін ұйымдастыру. Басшылықтың тапсырмасын уақтылы және сапалы орындау

112. Ішкі әкімшілік департаментінің Мемлекеттік тілді дамыту және аударма басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік), № 2-3-4

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе филология
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдар 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 білу Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда

	Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 504 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білуі
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік тілді дамыту және қолдану мәселесі бойынша ағымдағы және перспективалық жоспарларды әзірлеу, олардың орындалуын қамтамасыз етудің мақсатын анықтау және қамтамасыз ету; Әділет органдары жүйесінде мемлекеттік тілді қолдану және дамыту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру; Әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және мемлекеттік тілді дамыту және аударманың мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру; Мемлекеттік тілді дамыту жөнінде әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және жұмысты үйлестіру; Министрлік қызметкерлері үшін мемлекеттік тілді оқыту курстарын ұйымдастыруды жүзеге асыру; Министрлік жанындағы Терминологиялық секцияның жұмысын қамтамасыз ету; Министрліктің мемлекеттік тілде әзірленген құжаттарының тексерілуін және оларды орыс тіліндегі құжаттар мәтіндеріне тең түпнұсқалылығына тексеруді қамтамасыз ету; Басқарманың іс жүргізуін және мұрағат құжаттарын өңдеуді жүзеге асыру; Басшылықтың тапсырмасын уақтылы және сапалы орындау.

113. Кадр қызметі департаментінің директоры С-1 санаты (1 бірлік), № 9-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Конституциясы туралы, 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» Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050 Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2011 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 1 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері мен тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Департамент қызметкерлерінің дербес жауапкершілікте болуы. Департаментке жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру және жалпы қызметін ұйымдастыру; министрліктің және алқаның жұмыс жоспарын әзірлеуге қатысу; республика бойынша әділет органдарының кадр жұмысының жағдайына тұрақты бақылау; Министрлік басшылығы жүктеген басқа да қызметтерді жүзеге асыру. Проблемалық мәселелерді айқындай Департамент жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.

114. Кадр қызметі департаменті директорының орынбасары С-2 санаты (1 бірлік), № 9-0-2

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	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, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстарда қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықты актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын білуі
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 200 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар, Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде J 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Жоғары тұрған органдар мен басшыларының жүктеген міндеттері ме тапсырмаларын орындау бойынша өзі және Департамент қызметкерлерінің дерб жауапкершілікте болуы. Департаментке жалпы басшылық жасауды жүзеге асыр Республика бойынша кадр жұмысының жай-күйін жалпы бақылау. Министрлікт тәртіптік комиссиясының жұмысын ұйымдастыру, қызметтік тергеулер жүргіз. Жеке және заңды тұлғалардың өтінішін, арыз-шағымдарын, мемлекетті органдардың сұрауларын қарастыруды ұйымдастыру. Министрлік басшылығын жазылған өзге де функцияларды ұйымдастыру. Жетекшілік ететін басқарм қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, жетекшілік ететін басқарм қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз е Проблемалық мәселелерді айқындап, Департамент жұмысын жетілдіру бойынш ұсыныс енгізеді.

115. Кадр қызметі департаментінің Кадр жұмысы басқармасының басшысы С-3 санаты (1 бірлік), № 9-1-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділс органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәй облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті

	құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы бақылау жүргізу, жұмыс уақытын есепке алу және қызметкерлер арасында тапсырмаларды теңестіру. Басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Қызметтік тергеулердің және тексерістердің жағдайына қадағалау жасайды. Қадам қызметі мәселелері жөніндегі жұмысты жүргізеді және үйлестіреді. Басқарма қызметі бойынша мәліметтерді қорытындылау бойынша талдауды ұйымдастыру. Басқарма жұмысын жетілдіру бойынша проблемалық сұрақтарды анықтап ұсыныстар енгізеді. Жеке және заңда тұлғалардың арыздарын, азаматтардың өтініштерін, прокурорлық ұсыныстарын, сот анықтамаларын уақытылы және сапалы қаралуын қадағалайды. Басқарма қызметкерлерінің демалыстарда және іссапарларда болған кезеңдерде өзара алмасуын ұйымдастырады.

116. Кадр қызметі департаментінің Кадр жұмысы басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 9-1-2, № 9-1-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, халықаралық құқық немесе аударма ісі
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастар реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Азаматтардың арыз және өтініштерін қарастырады. Мемлекеттік қызмет туралы және еңбек заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу. Министрліктер мен ведомстволармен кадр мәселелері жөнінде хат алмасу. Мемлекеттік қызмет істері агенттігімен жұмыс жүргізу. Орталық аппарат және

аумақтық органдар мемлекеттік қызметшілері туралы тоқсан сайынғы есептерін бе
Кадр құрамы және алмасуы туралы жылдық статистикалық есептерді бе
Штаттан тыс қызметкерлермен жеке еңбек шарт жасасу.

117. Кадр қызметі департаментінің Кадр жұмысы басқармасының сарапшысы

С-5 санаты (2 бірлік), № 9-1-4, № 9-1-5

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану немесе аударма ісі, немесе қаржы, немесе мемлекетт басқару
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, ос санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастард реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақст – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясь б і л у і . Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үш қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 20(жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтар Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде : 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарыны санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Министрлік және комитеттер қызметкерлерінің мемлекеттік өтілдерін бекіт жөніндегі комиссиясының жұмысын ұйымдастыру. Әкімшілік мемлекетті қызметшілердің бос лауазымына конкурс өткізу, тестілеу жүргізуді ұйымдастыр Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің аттестаттаудан өтуін, тестілеуін ұйымдастыру және өткізу. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің анты қабылдауын ұйымдастыру. Материалдық көмек көрсету, сыйақы беру, жалақысы үстемақы төлеу мәселелерін қарастыру жөніндегі комиссияның жұмысы ұ й ы м д а с т ы р у . Жеке істерді, еңбек кітапшаларын толтыру, қызметтік куәліктерді әзірлеу жән ж ү р г і з у . Қазақстан Республикасы Президентінің Істері басқармасының Медициналы орталығы мен жұмыс жүргіз Басқарманың іс-жүргізу жұмысын ұйымдастырады. Кадр мәселесі бойынш құрылымдық бөлімшелермен хат алмасады.

118. Кадр қызметі департаментінің Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды бақылау басқармасының басшысы

С-3 санаты (1 бірлік), № 9-2-1

Өлшем	Талаптар

Білімі	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділс органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәй облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жа саяси бағыты стратегиясын біл. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы бақылау жүргізу, жұмыс уақытын есепке алу жән қызметкерлер арасында тапсырмаларды теңестіру. Басқарма қызметкерлеріні атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз е. Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу, анықтау және жолын кесу жұмыстарын жүргіз ұйымдастыру. Қызметтік тергеулердің және тексерістердің жағдайын бақылауд жүзеге асыру. Басқарма қызметі бойынша мәліметтерді қорытындылау бойынша талдауд ұйымдастыру. Жеке және заңда тұлғалардың арыздарын, азаматтардың өтініштері прокурорлар ұсыныстарын, сот анықтамаларын уақытылы және сапалы қаралуь қадағалайды. Басқарма қызметкерлерінің демалыстарда және іссапарларда болға кезеңдерде өзара алмасуын ұйымдастырады.

119. Кадр қызметі департаментінің Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды бақылау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (2 бірлік), № 9-2-2, № 9-2-3

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, ос санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастард реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үші қажетті басқа да міндетті білімдер.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жыл 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтард

Жұмыс тәжірибесі	Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Сыбайлас жемқорлықты анықтау және жолын кесу, алдын алу бойынша шаралар қолдану. Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс жасауға жағдай жасайтын себептер мен жағдайларды айқындат, олардың алдын-алу шаралары ж а с а й д ы .</p> <p>Басшылық тапсырмасын, мемлекеттік органдардың және мемлекеттік емес органдар сұрауларын уақытылы және сапалы қаралуын қамтамасыз етеді. Қызметтік тергеулер жү р г і з е д і .</p> <p>Сыбайлас жемқорлықпен күрес жүргізу шараларын күшейту жөніндегі ұсыныстар е н г і з е д і .</p> <p>Басқарма құзыретіне енетін БАҚ-да жарияланған басылымдар мен хабарландырулар азаматтардың және лауазымдық тұлғалардың өтініштерінің уақытылы және сапалы қаралуын ұйымдастырады. Министрліктің аумақтық және ведомстволық бағынысты ұйымдарының, құрылымдық бөлімшелерінен түсетін мәліметтерді жинақтау бойынша талдауды ұйымдастырады.</p>

120. Кадр қызметі департаментінің Мемлекеттік қызметшілердің этикасын сақтауды бақылау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (2 бірлік), № 9-2-4, № 9-2-5

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, немесе халықаралық құқық
Кәсіби біліктілігі	<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», «Же және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімдер.</p>
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 50 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттары үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Министрліктің аумақтық және ведомстволық бағынысты ұйымдарының, құрылымдық бөлімшелерінен түсетін мәліметтерді жинақтау бойынша талдауды ұйымдастырады</p> <p>Сыбайлас жемқорлықты анықтау және жолын кесу, алдын алу бойынша шаралар қолдану. Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс жасауға жағдай жасайтын себептер мен жағдайларды айқындап, олардың алдын-алу шаралары жасайды. Министрліктің тәртіптік комиссиясының жұмысын ұйымдастыру. Қызметтер тергеулер жү р г і з е д</p> <p>Басқарманың іс-жүргізу жұмысын ұйымдастырады. Кадр мәселесі бойынша:</p>

құрылымдық бөлімшелермен хат алмасад
 Әділет органдарынан сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасаған және жұмыс-
 жағымсыз қылықтармен босатылғандар жөніндегі мәліметтер базасын жаңарту.

**121. Ішкі бақылау басқармасының
 басшысы–тексеруші (жеке басқарма құқығындағы)
 С-3 санаты (1 бірлік) № 16-0-1**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика немесе құқықтану.
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, ҚР Президентінің 2009 жылғы 7 сәуірде «Мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын бекіту туралы» Жарлығын, Мемлекеттік сатып алулар туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Заңдарын, ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 11 наурыздағы «Қазақстан Республикасындағы республикалық және жергілікті деңгейдегі ішкі мемлекеттік қаржылық бақылауды іске асыру Ережесін бекіту туралы» № 235 қаулысын білу тиіс.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы N 64 Бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жылғы 16 қаңтарда N 5493 болып енгізілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлерін арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, не мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілінің, не осы санаттардағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда төрт жылдан кем емес, оның ішінде екі жылдан кем емес басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің болуы. Қаржы және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс өтілінің болғаны, негізгі мамандығын бағыты бойынша мерзімді қайта даярлау курстарынан өтуі туралы сертификаттарының болғаны дұрыс. Компьютермен жұмыс істей білу тиіс.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджетті орындау бойынша ведомстволық бағынысты мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер қызметіне ішкі бақылауды жоспарлау, жүзеге асыру; байланысты кешенді жұмыстарды және ведомстволық бағынысты мекемелерді қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыру; Министрліктің басшылығымен жүктелген басқа да міндеттерді іске асыру.

**122. Ішкі бақылау басқармасының бас сарапшысы - тексеруші
 С-4 санаты (3 бірлік), № 16-0-2, № 16-0-3, № 16-0-4**

--	--

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика немесе бухгалтерлік есеп және талдау
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а да м і н д е т т і білім де Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, ҚР Президентінің 2009 жылғы 7 сәуірде «Мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын бекіту туралы» Жарлығын, «Әділет органдары туралы», «Мемлекеттік сатып алулар туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Заңдарын, ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 11 наурыздағы Қазақстан Республикасындағы республикалық және жергілікті деңгейдегі ішкі мемлекеттік қаржылық бақылауды іске асыру Ережесін бекіту туралы» № 235 қаулысы білу тиіс.
Тәжірибелік өтілі	Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы N 64 Бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жылғы 16 қаңтарда N 5493 болып енгізілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлерін арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Мемлекеттік қызмет істері бойынша екі жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілінің, мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау және қайта даярлаудың мемлекеттік бағдарламалары бойынша немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда (бакалавриат) бір жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілінің болуы, не мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес жұмыс өтілінің, не осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда үш жылдан кем емес, оның ішінде бір жылдан кем емес басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің бар болуы тиіс. Қаржы және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс өтілінің болғаны, негізгі мамандығының бағыты бойынша мерзімді қайта даярлау курстарынан өтуі туралы сертификаттарының б о л ғ а н ы д ұ р ы с . Компьютермен жұмыс істей білу тиіс..
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджетті орындау бойынша ведомстволық бағынысты мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер қызметіне ішкі бақылауды іске асыру және ведомстволық бағынысты мекемелердің қаржылық-шаруашылық қызметін жүзеге асыру. Ағымдағы және алдағы уақыттарға арналған жоспарларды әзірлеу, олардың орындалуына қамтамасыз ету. Басшылықтың тапсырмаларын мерзімінде әрі сапалы орындау.

123. Ішкі бақылау басқармасының сарапшысы-тексеруші С-5 санаты (1 бірлік) № 16-0-5

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе қаржы және кредит, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару.

Кәсіби біліктілігі	<p>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», «Әділет органдары туралы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сəйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу</p> <p>Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімде Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, ҚР Президентінің 2009 жылғы 7 сəуірде «Мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын бекіту туралы» Жарлығын, «Әділет органдары туралы», «Мемлекеттік сатып алулар туралы», «Бухгалтерлік есепке алу жəн қаржылық есептілік туралы» Заңдарын, ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 11 наурыздағы Қазақстан Республикасындағы республикалық жəне жергілікті деңгейдегі ішк мемлекеттік қаржылық бақылауды іске асыру Ережесін бекіту туралы» № 235 қаулысы білу тиіс.</p>
Тəжірибелік өтілі	<p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы N 64 Бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жылғы 16 қаңтарда N 5493 болып енгізілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлерін арналған үлгілік біліктілік талаптарына сəйк Мемлекеттік қызмет істері бойынша екі жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілінің, мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау жəне қайт даярлаудың мемлекеттік бағдарламалары бойынша немесе шетелдің жоғары оқ орындарында Шетелде кадрлар даярлау жəніндегі республикалық комиссия бекітеті басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда (бакалавриат) бір жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілінің болуы, не мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес жұмыс өтілінің, не осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сəйкес облыстарда үш жылдан кем емес, оның ішінде бір жылдан кем емес басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің бар болуы ти болғаны</p> <p>Қаржы жəне бухгалтерлік есеп саласында жұмыс өтілінің болғаны, негізгі мамандығының бағыты бойынша мерзімді қайта даярлау курстарынан өтуі туралы сертификаттарының болғаны дұрыс.</p> <p>Компьютермен жұмыс істей білу тиіс.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Республикалық бюджетті орындау бойынша ведомстволық бағынысты мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер қызметіне ішкі бақылауды іске асыру жəне ведомстволық бағынысты мекемелердің қаржылық-шаруашылық қызметін жүзеге асыру.</p>

124. Ішкі бақылау басқармасының сарапшысы-тексеруші С-5 санаты (1 бірлік) № 16-0-6

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: экономика, немесе қазақ тілі жəне әдебиет
	<p>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 жəне заңды тұлғалардың өтініштері қарау тəртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты</p>

Кәсіби біліктілігі	лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а да м і н д е т т і б і л і м д е Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, ҚР Президентінің 2009 жылғы 7 сәуірде «Мемлекеттік қаржылық бақылау стандарттарын бекіту туралы» Жарлығын, «Әділет органдары туралы», «Мемлекеттік сатып алулар туралы», «Бухгалтерлік есеп жән қаржылық есептілік туралы» Заңдарын, ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 11 наурыздағы Қазақстан Республикасындағы республикалық және жергілікті деңгейдегі ішк мемлекеттік қаржылық бақылауды іске асыру Ережесін бекіту туралы» № 235 қаулысы білу тиіс.
Тәжірибелік өтілі	Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы N 64 Бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жыл 16 қаңтарда N 5493 болып енгізілген Ішкі бақылау қызметтерінің қызметкерлерін арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Мемлекеттік қызмет істері бойынша екі жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілінің, 1 мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау және қайт даярлаудың мемлекеттік бағдарламалары бойынша немесе шетелдің жоғары оқ орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітеті басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда (бакалавриат) бір жылдан ке емес мемлекеттік қызмет өтілінің болуы, не мемлекеттік органдарда басшылық немес өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес жұмыс өтілінің, не осы санаттағы нақт лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда үш жылдан кем емес, онь ішінде бір жылдан кем емес басшылық лауазымдарда жұмыс өтілінің бар болуы ти Қаржы және бухгалтерлік есеп саласында жұмыс өтілінің болғаны, негізгі мамандығын бағыты бойынша мерзімді қайта даярлау курстарынан өтуі туралы сертификаттарын б о л ғ а н ы д ұ р ы с . Компьютермен жұмыс істей білу тиіс.
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджетті орындау бойынша ведомстволық бағынысты мемлекетті органдар, аумақтық бөлімшелер қызметіне ішкі бақылауды іске асыру және ведомствол бағынысты мекемелердің қаржылық-шаруашылық қызметін жүзеге асыру.

**125. Мемлекеттік құпияларды қорғау жұмыстарын ұйымдастыру басқармасының басшысы (дербес басқарма құқығында)
С-3 санаты (1 бірлік), № 10-0-1**

Өлшемі	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а да м і н д е т т і б і л і м д

	Мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы заңнамалық актілерді, нормативтік жә әдістемелік материалдарды, басқа да қолданыстағы нормативтік актілерді бі 1-ші нысан бойынша мемлекеттік құпияларға рұқсатының болуы
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативт құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында, жұмыс өті кемінде 3 жыл
Функционалдык міндеттері	Басқарманың жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру және жалпы қызметі ұйымдастыру; құпиялық тәртібін қамтамасыз ету сұрақтарының іс-шаралар жоспарь ә з і р л е й д і . Жылсайын мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі уәкілетті органдарға есеп ұсына Құпияландыруға жататын мәліметтер тізбесін және құпия емес, «ҚБПУ» белгісі ба құпиялық тәртібін қамтамасыз ету ішкі ведомстволық нормативтік актілер тізбесі ө н д е у г е к а т ы с а д і Құпия мәліметтердің жария болуын және жасырын таралуын болдырмауға шарала қ а б ы л д а й д ы . Ұйымдарға шетелдіктер келген кезде құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөнінде іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға қатысад Ұйымдардың қызметкерлерімен құпиялық тәртібін сақтау профилактикалық жұмы ө т к і з е д і . Территориялық және ведомстволық әділет органдардың құпиялық режимін сақта жай-күйін жалпы бақылайды.

126. Мемлекеттік құпияларды қорғау жұмыстарын ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік), № 10-0-2

Өлшемі	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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 Сьбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер карау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а д а м і н д е т т і б і л і м д е Мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы заңнамалық актілерді, нормативтік жә әдістемелік материалдарды, басқа да қолданыстағы нормативтік актілерді бі. 1-ші нысан бойынша мемлекеттік құпияларға рұқсатының болуы
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативт құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болы

	тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында, жұмыс өті кемінде 3 жыл
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссияны ж ұ м ы с ы н а қ а т ы с Территориялық және ведомстволық әділет органдарға құпиялық тәртібін қамтамасыз е ж ө н і н д е п р а к т и к а л ы қ ж әне әдістемелік көмек көрсету Құпия мәліметтердің жария болуын және жасырын таралуын болдырмауға шарал қ а б ы л д а й д ы ж әне басқа-да заңмен және Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілермен анықталған мемлекеттік құпиялармен қамтамасыз ететін міндет орындайды.

127. Мемлекеттік құпияларды қорғау жұмыстарын ұйымдастыру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (2 бірлік), № 10-0-3, № 10-0-4

Өлшемі	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану, немесе әлеуметтану, немесе азық-түлік өнімдерінің технологиясы
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты с т р а т е г и я с ы н б і л у Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажет б а с қ а д а м і н д е т т і б і л і м д е Мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы заңнамалық актілерді, нормативтік және әдістемелік материалдарды, басқа да қолданыстағы нормативтік актілерді бі 1-ші нысан бойынша мемлекеттік құпияларға рұқсатының болуы
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында
Функционалдык міндеттері	Құпия іс жүргізу қағаздарын ұйымдастыру және жүргізу: Аса маңызды, өте құпия және құпия мәліметтермен жұмыс істеуге рұқсат беруг р е с і м д е у г е ж а т а т ы н қ ыз м е т к е р л е р л а у а з ы м д а р ы н ы ң н о м е н к л а т у р а с ы н ө н д е у ж әне с о н ы м е н ж ұ м ы с і с т е Аса маңызды, өте құпия және құпия істер номенклатурасын өңдеу және сонымен жұм і с т е у Басшылықтардың тапсырмаларын орындаушыларға дер кезінде жеткізу және орында мезгілін бақылауға алу

128. Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының басшысы (дербес басқарма құқығында) С-3 санаты (1 бірлік), № 14-0-1

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есептік техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникацияла немесе информатика, есептегіш техника және басқару.
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқаруда міндетті білімді Қазақстан Республикасының Бюджеттік, Еңбек кодекстерін, «Акционерлік қоғамда туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын және өзге де нормативтік актілерді біледі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес Ақпараттық технологиялар саласында жұмыс тәжірибесі.
Функционалдық міндеттері	Жұмыс қызметін мемлекеттік органдармен өзара байланыста ұйымдастырған. Басқарма жұмысын Әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара байланысты ұйымдастырған. Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз етеді. Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың жылжытуы туралы ұсыныс енгізеді. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлерді атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау, мамандардың жұмыстарында тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсетуін қамтамасыз етеді. Заңнамамен жүктелген басқаруда қызметтерді атқару.

129. Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты (1 бірлік), № 14-0-2

--	--

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есеп техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық жән компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация , немесе информатика, есептегіш техника және басқару, немесе құқықтану, немес халықаралық құқық, немесе құқық қорғау қызметі.
Кәсіптік құзыреттілік	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». Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштер қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақт лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақста Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегияси қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біл Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімде «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңдарын және өзге де нормативт актілерді білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативт құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болы тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгіл біліктілік талаптарына сәйкес Ақпараттық технологиялар саласында жұмыс тәжірибесі болуы.
Функционалдық міндеттер	Әділет министрлігінің ақпараттық жүйелерін сүйемелдеуге талдау жүргі Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының бірыңғай корпоративт желісін сүйемелдеуді және жұмыс істеуін талда Әділет министрлігі ұлттық тізілімдерінің («Жеке тұлғалар», «Заңды тұлғалар», Жылжымайтын мүлік тіркелімі» Мемлекеттік деректер қоры) жұмысын талд Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының IP-телефониясының қызм жасауына талдау жүргізу және бейнеконференция өткі Әділет министрлігі ақпараттық қауіпсіздігінің деңгейін көтеруге ықпал е Енгізу және инновациялық технологиялардың қолдануы арқылы Қазақста Республикасы Әділет министрлігімен көрсетілетін қызметтерінің спектрі сапасы жақсартуға және кеңейтуге ықпал ет Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақста Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңсесі басшыларыны тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету.

130. Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының сарапшысы С-5 санаты (1 бірлік), № 14-0-3

Өлшем	Талаптар
Білім	Жоғары білім: автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер, немесе есеп техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, немесе математикалық жән компьютерлік модельдеу, немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация

	немесе информатика, есептегіш техника және басқару, немесе құқықтану, немесе халықаралық құқық, немесе құқық қорғау қызметі.
Кәсіптік құзыреттілік	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажет басқа да міндетті білімде «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңдарын және өзге де нормативтік актілерді білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілі біліктілік талаптарына сәйкес Ақпараттық технологиялар саласында жұмыс тәжірибесі болуы.
Функционалдық міндеттер	бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бюджетті жоспарлау бойынша орталық өкілетті органға ұсыну үшін, кезекті жоспарлы кезеңіне Ақпараттандыру және ақпараттық ресурстарды қорғау басқармасының бюджеттік өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау бойынша өкілетті органға ұсыну үшін бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша инвестициялық ұсыныстар дайындау; Ақпараттық технологиялар бойынша техникалық спецификацияларды дайындау және тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алу тәртібі жүргізуде қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; Әділет министрлігінің ақпараттық жүйелерін сүйемелдеуге талдау жүргізу; Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының бірыңғай корпоративтік желісін сүйемелдеуді және жұмыс істеуін талдау; Әділет министрлігі мен оның аумақтық әділет органдарының IP-телефониясының қызмет жасауына талдау жүргізу және бейнеконференция өткізу; Әділет министрлігі ақпараттық қауіпсіздігінің деңгейін көтеруге ықпал ету; Заңнамамен жүктелген басқа да қызметтерді атқару; Басқарма құзыретіне жататын, оның ішінде құпиялы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министрдің Премьер-Министр Орынбасарларының, Премьер-Министр Кеңесі басшыларының тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету.

131. Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитеті төрағасының орынбасары, С-1 санаты (3 бірлік), № 11-0-2, № 11-0-3, № 11-0-4

Өлшемдері	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы»

Кәсіби құзыреті	Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Норматив құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Дербес компьютерде жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеуді және техникалық түгендеуді ұйымдастыру және бақылау басқармасының; заңды тұлғаларды тіркеу басқармасының; лицензиялау және аттестаттау комиссиясының қызметін қамтамасыз ету басқармасының; азаматтық халықтың құқықтарын тіркеу және апостильдеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру басқармасының құжаттандыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру басқармасының; халықты тіркеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру басқармасының; заң қызметін көрсету және құқық түсіндіру жұмысын ұйымдастыру басқармасының қызметтерін үйлестіре Жетекшілік ететін мәселелер бойынша азаматтарды қабылдауды және олардың өтініштерін қарауды жүзеге асырады. Комитет төрағасының орынбасарлары өздерінің құзыреттерінің шегінде Комитетті білдіреді және тиісті мемлекеттік органдармен, Қазақстан Республикасы мен шетелдердің ұйымдары мен лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл жасайды.

132. Сот актілерін орындау комитеті төрағасының орынбасары С-1 санаты (2 бірлік), № 15-0-2, № 15-0-3

Белгілері	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білген Қазақстан Республикасының «Атқару өндірісі және сот орындаушылардың мәртебесі туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасының Үкіметінің регламентін, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігін Сот актілерін орындау комитеті туралы Ережені және басқаларын білу.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген

	«Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілігі талаптарына сәйкес Компьютерде жұмыс жасай білу.
Функционалдық міндеттері	Жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру жетекшілік ететін басқарма қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау қамтамасыз етеді; Министр бұйрықтарының, нұсқауларының, өкімдерінің, Комитеттің жетекшілік ететін басқармасының құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік алқа жиналыстар шешімдерінің орындалуын бақылау. Сотта Комитеттің мүддесін қорғау.

133. Зияткерлік меншік құқығы комитетінің төрағасының орынбасары, С-1 санаты (1 бірлік), № 12-0-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын біледі; Зияткерлік меншік саласындағы заңнаманы біледі; Шет тілдерін білгені жөн
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілігі талаптарына сәйкес Жеке компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Басқару әрекетін үйлестіру іске асырылады мемлекеттік саясатта авторлық және сабақтас құқық облысында және маман бөлімінде зияткерлік меншік құқығы территориялық әділет органдарында, авторлық және сабақтас құқық сұрақтарымен айналысушы; Мәселенің шешімін қамтамасыз етеді, байланыстың - қоғам мен байланысты және бұқаралық ақпарат қаражатымен - мемлекеттік тілдің дамуы; - Комитеттің аттестациялық комиссия жұмысы; - Комитеттің апелляциялық комиссия жұмысы; - Қазақстан Республикасының Дүниежүзілік сауда ұйымының күшіне енген; - Комитеттің халықаралық қызмет істеуі зияткерлік меншік саласын; Комитеттің төраға орынбасары құзырет шегінде өзара әрекет жасайды және Комитет өзара қатынаста мемлекеттік органдар сәйкестігін ұсынады, Қазақстан Республикасының ұйым лауазымының түрлері және шетел елдерімен.

134. Зияткерлік меншік

құқығы комитетінің төрағасының орынбасары, С-1 санаты (1 бірлік), № 12-0-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіптік 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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білген; Зияткерлік меншік саласындағы заңнаманы білген; Шет тілдерін білгені жөн
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Компьютерде жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік саясатта өнеркәсіп меншік саласы басқару әрекетімен үйлестіріліп іскер асырылады. Зияткерлік меншік құқығы территориялық әділет органында маман жұмысын үйлестіре өнеркәсіп меншік сұрақтарымен айналысушылық Республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорын жұмысын үйлестіреді «Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Зияткерлік меншік құқығы комитетінің Ұлттық зияткерлік меншік институты Мәселенің шешімін қамтамасыз етеді, байланыстың - апелляциялық кеңес жұмыс - конкурстық комиссияның жұмысы конкурстың өткізілуі бойынша администрациялық мемлекеттік лауазымынан бос орнын қолдан - Комитеттің тәртіптік комиссия жұмыс - Комиссияның халықаралық қызмет істеуі зияткерлік меншік саласын, Комитеттің төраға орынбасары құзырет шегінде өзара әрекет жасайды және мемлекеттік органдармен Қазақстан Республикасының ұйымдарымен лауазымының түрлері және шет елдерімен өзара қатынаста Комитетті ұсынады

135. Әділет департаментінің басшысы С-0-1 санаты (16 бірлік)

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
	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 біліктілігі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаментке жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру; Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Департаменттің жедел жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру, Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Өз құзіретінде Департамент қызметкерлерін жұмысқа тағайындайды және босатады; Департамент құзыреті бойынша Министрге ұсыныстар енгізу, Департамент қызметкерлері көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы мәселелерді шешеді. Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшылығымен және құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау.

136. Әділет департаменті басшысының орынбасары С-0-2 санаты (35 бірлік)

Өлшем	Талаптар
Білімі	Жоғары білім: құқықтану
Кәсіби біліктілігі	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», «Әділет органдары туралы» Заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымны мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігінің 2008 жылғы қаңтардағы № 02-01-02/5 Бұйрығымен бекітілген, 2008 жылғы 10 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің кесімдерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5084 болып тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде бағынышты бөлімдердің жұмысына жалпы бақылау жүргізу және үйлестіру. Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Жеке және заңды тұлғалардың арыз, өтініштерін уақытылы және сапалы қаралуын қамтамасыз етеді. Департамент құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдармен

қарым-қатынасты қамтамасыз ету, Министрлік басшылығымен және құрылымды бөлімшелердің басшыларымен байланысты қамтамасыз ету, Министрлік және Департаме басшылығының тапсырмаларын орындау.

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