

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2014 жылғы 7 сәуірдегі № 150-Ө бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 17 сәуірде № 9335 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2014 жылғы 28 қазандағы № 192 бұйрығымен

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 28.10.2014 № 192 бұйрығымен.

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

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

2. Персоналды басқару басқармасы заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны ресми жариялауға мерзімдік баспа басылымдарына және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесіне жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің жауапты хатшысы А.Д. Құрманғалиеваға жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Т. Дүйсенова

К Е Л І С І Л Г Е Н

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің төрағасы

А. Байменов

« _____ » 2014 жыл

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2014 жылғы 7 сәуірдегі
№ 150-ө бұйрығымен бекітілген

**Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі «Б» корпусының
мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын
біліктілік талаптары**

Министрдің хатшылығы - 02 Министрдің көмекшісі, С-3 санаты, 02-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика мен бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе гуманитарлық ғылымдар мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңд тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саясат бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің (әрі қарай Министр) қызметін қамтамасыз ету, келіп түскен құжаттар бойынша Министрді тапсырмаларын дайындау, олардың орындалуын бақылау, жедел кеңестерді хаттамалау, Министрге статистикалық және өзге де ақпараттарды даярлау.

Министрдің баспасөз хатшысы, С-3 санаты, 02-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Филология немесе журналистика немесе қоғаммен байланыс немесе саясаттану немесе әлеуметтану мамандықтары бойынша жоғары білім.

Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекетті қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы. Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңд тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақста Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілігі т а л а п т а р ы н а с ә й к е Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрдің бұқаралық ақпараттық құралдармен жұмысын қамтамасыз ету, бұқаралы ақпараттық құралдарымен өзара әрекет ету және жұмысты үйлестіру (баспасө конференцияларын, брифингтерді ұйымдастыру, баспасөз хабарламаларын дайындау бұқаралық ақпараттық құралдарда әлеуметтік-еңбек қатынастары саласындағы мемлекетт саясатты іске асыруға байланысты іс-шаралар туралы хабар тарату, министрліктер ме ведомстволардың баспасөз қызметтерімен өзара әрекет ету, республикалық және шетелд баспасөздерді және басқа да бұқаралық ақпараттық құралдарға шолу бойынша талда материалдарын дайындау, бұқаралық ақпараттық құралдармен жұмысты және Қазақста Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (әрі қарай – Министрлі қызметінің бағыттары бойынша түсіндіру жұмысын жетілдіру жөнінде ұсыныста дайындау және іске асыру.

Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі бас сарапшы, С-4 санаты, 02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымд және технология немесе гуманитарлық немесе білім беру мамандықтары бойынша жоғар білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекетті қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы. Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңд тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақста Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілігі талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құпиялы құжаттармен жұмыс кезінде ақпараттың қорғалуын қамтамасыз ету жөнінде кешенді іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру, барлық қызметкерлер тарапына режимдік талаптардың орындалуын бақылау, белгіленген тәртіппен тиісті құжаттарды есепке алу, сақтау және жою, жұмыс бағыты бойынша ақпараттық-талдау құжаттарды дайындау, құпиялы іс-қағаздарды жүргізу, бақылаудағы құжаттардың дұрыс және уақытылы орындалуына бақылауды қамтамасыз ету, Министрлік басшылығын орындаушылық тәртіп жағдайы туралы хабардар ету.

Министр хатшылығының сарапшысы, С-5 санаты, 02-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика мен бизнес немесе гуманитарлық ғылым немесе техникалық ғылымдар және технология мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы. Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заң тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саясат бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілігі талаптарына сәйкес . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрдің қызметі мен қабылдау бөлмесінің жұмысын қамтамасыз ету, қабылдау бөлмесіне келіп түскен хат-хабарлар мен құжаттар бойынша жедел жұмысты ұйымдастыру келушілерді қабылдауды ұйымдастыру, Министр жүктеген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ішкі бақылау департаменті - 03 Ішкі бақылау департаментінің директоры, С-1 санаты, 03-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.

Кәсіби біліктілігі	<p>1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекетті қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңд тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақста Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді біл Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 64 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметі қызметкерлеріне арналған Үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді біл Қазақстан Республикасының қаржы-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамасын, жоспарл және мемлекеттік бюджеттің орындалуы саласындағы мемлекеттік саясат мәселелер жөніндегі, мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік ес және мемлекеттік қаржылық бақылау органдары қызметін реттейтін қаржы есептеме саласындағы нормативтік құқықтық актілерді білу, Министрлік қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 64 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде 1 5493 тіркелген ішкі бақылау қызметі қызметкерлеріне арналған Үлгілік біліктілі талаптарына сәйкес Жаңа ақпараттық және коммуникациялық технологияларды білу, компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналымы жүйесімен жұмыс істейтін функционалды міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер, сондай-ақ негі мамандығының бейіні бойынша курстарда мерзімдік қайта даярлау туралы сертификаттардың болғаны және Қаржы-экономикалық салада басшы лауазымдарда жұмыс тәжірибесінің болғаны жөн.</p>
Функционалды міндеттері	<p>Департамент қызметін жалпы басқару, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметі шешімдерінің және министрліктің және оның бөлімшелерінің бюджет және өзге де заңнаманы орындауына ішкі бақылау жүргізу мәсел бойынша Министрдің бұйрықтары мен тапсырмаларының орындалуына, стратегиялық және операциялық жоспарлардың іске асырылуына бақылау жүргізу және тексеру, департамент құзырындағы мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге басшылық жасау.</p>

Ішкі бақылау департаментінің бас сарапшысы (екі бірлік)

С-4 санаты, 03-02, 03-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
	<p>1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»</p>

Кәсіби біліктілігі	<p>1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу</p> <p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 64 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметі қызметкерлеріне арналған Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу</p> <p>Қазақстан Республикасының қаржы-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамасын, жоспарлы және мемлекеттік бюджеттің орындалуы саласындағы мемлекеттік саясат мәселелер жөніндегі, мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және мемлекеттік қаржылық бақылау органдары қызметін реттейтін қаржы есептеме саласындағы нормативтік құқықтық актілерді білу, Министрлік қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 64 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде 15493 тіркелген Ішкі бақылау қызметі қызметкерлеріне арналған Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес</p> <p>Жаңа ақпараттық және коммуникациялық технологияларды білу, компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналымы жүйесімен жұмыс істейтін функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер, сондай-ақ негіз мамандығының бейіні бойынша курстарда мерзімдік қайта даярлау туралы сертификаттардың болғаны жөн.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Ведомствоның аумақтық органдарында республикалық бюджеттің орындалуына республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорындардың, мемлекеттік мекеменің және акционерлік қоғамдардың қаржылық-шаруашылық қызметіне ішкі бақылау жүргізу тексерудің нәтижелері бойынша қорытындылар және республикалық бюджеттің мақсатсыз және тиімсіз жұмсалыуының алдын алу және жол бермеу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларының іске асырылуына, бақылау нысандарына жіберілетін ұйғарымдардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, заңнамалық белгіленген жағдайларда уәкілетті орган жүргізетін тексерулерге қатысу, департамент құзырындағы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, заңды және жеке тұлғалардың хаттарын өтініштері мен шағымдарын қарау.</p>

Ішкі бақылау департаментінің сарапшысы, С-5 санаты, 03-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
	<p>1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті</p>

Кәсіби біліктілігі	<p>құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 64 бұйрығымен бекітілген Ішкі бақылау қызметі қызметкерлеріне арналған Үлгілік білікті талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білу, Қазақстан Республикасының қаржы-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын Қазақстан Республикасының бюджет, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамасын, жоспарлық және мемлекеттік бюджеттің орындалуы саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері жөніндегі, мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және мемлекеттік қаржылық бақылау органдары қызметін реттейтін қаржы есептеме саласындағы нормативтік құқықтық актілерді білу, Министрлік қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 30 желтоқсандағы № 64 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде 15493 тіркелген Ішкі бақылау қызметі қызметкерлеріне арналған Үлгілік білікті талаптарына сәйкес Жаңа ақпараттық және коммуникациялық технологияларды білу, компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналымы жүйесімен жұмыс істейтін функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер, сондай-ақ негіз мамандығының бейіні бойынша курстарда мерзімдік қайта даярлау туралы сертификаттардың болғаны жөн.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Ведомствоның аумақтық органдарында республикалық бюджеттің орындалуы, ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық-шаруашылық қызметі бойынша тексеру жүргізуге қатысу, тексерудің нәтижелері бойынша қорытындылар және республикалық бюджеттің мақсатсыз және тиімсіз жұмсалыуының алдын алу және жол бермеу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, департамент құзырына кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, ақпараттық-талдамалық материалдарды дайындау заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, өтініштері мен шағымдарын қарау.</p>

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті – 04 Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаментінің директоры, С-1 санаты, 04-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе техникалық ғылымдар және технология немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	<p>1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының</p>

	Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілердi білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылық жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзырына кіретін мәселелер жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау жүргізу және тексеруді жүзеге асыру, еңбек заңнамасын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, еңбекті нормалау және еңбекақы төлеу, әлеуметтік әріптестік турал заңнамаларды жетілдіру жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларын әзірлеуге басшылық жасау.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 04-2

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе техникалық ғылымдар және технология немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілердi білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің өкілеттігі шеңберінде министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетін үйлестіру, еңбек, еңбекті нормалау және еңбекақы төлеу, әлеуметтік әріптестік саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша департамент жұмысын ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзырына кіретін мәселелер жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау жүргізу және тексеруді жүзеге асыру, еңбек заңнамасын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, еңбекті нормалау және еңбекақы төлеу, әлеуметтік әріптестік турал

заңнамаларды жетілдіру жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, министрлікті стратегиялық және операциялық жоспарларын әзірлеуге басшылық жасау.

**Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаментінің
еңбек басқармасы - 04-1 Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті
еңбек басқармасының
басшысы, С-3 санаты, 04-01-01**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика техникалық ғылымдар және технология немесе мемлекеттік жәу жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау, еңбек заңнамасын, еңбек қауіпсіздігі жән еңбекті қорғау заңнамасын жетілдіруге, еңбек, еңбекті қорғау және еңбек қауіпсізді саласындағы стандарттарды жетілдіру мен жүйелендіруге бағытталған нормативті құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақста Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынш материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселеле бойынша жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері меі шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбек басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 04-01-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе техникалық ғылымдар және технология немес мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда

Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбек қатынастарын жетілдіру мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілер мен әдістемелік ұсынымдардың жобаларын әзірлеу, еңбек саласындағы нормативтік құқықтық актілердің іске асырылуына мониторинг жүргізу, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары орындау үшін ақпараттық-талдамалық материалдар мен қорытындыларды дайындау азаматтар мен ұйымдардың еңбек заңнамасын жетілдіру мәселелері жөніндегі хаттары өтініштері мен шағымдарын қарау.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбек басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 04-01-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе техникалық ғылымдар және технология немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
	Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің, әдістемелік ұсынымдар мен стандарттардың жобаларын әзірлеу, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілердің іск

Функционалдык міндеттері	асырылуына мониторинг жүргізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үш ақпараттық-талдау материалдары мен қорытындыларды дайындау, азаматтар мен ұйымдардың еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі хаттарын, өтініштері мен шағымдары қарау, шетелдік тәжірибені зерттеу және жинақтау.
--------------------------	--

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбек басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 04-01-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе техникалық ғылымдар және технология немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Еңбек қатынастары, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін ақпараттық-талдамалық материалдар мен қорытындыларды дайындау, азаматтар мен ұйымдардың еңбек заңнамасын жетілдіру мәселелері жөніндегі хаттарын, өтініштері мен шағымдарын қарау.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаментінің еңбекті нормалау басқармасы - 04-02 Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбекті нормалау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 04-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау мамандықтары бойынша жоғары білім
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы

Кәсіби біліктілігі	16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбекті нормалау мәселелері бойынша басқарманың жұмысына жалпы басшылық жаса азаматтық қызметшілерге еңбекті нормалау жүйесін жетілдіру жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, еңбек жөніндегі нормативтік базаны әзірлеу және олардың іске асырылуына мониторинг жүргізу, Тәуелсіз мемлекеттер достастығына қатысушы мемлекеттердің еңбек, көші-қон және халықты әлеуметтік қорғау жөніндегі Консультатив кеңесінің еңбек жөнінде нормативтік база жасау туралы шешімдерін іске асыруды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін ақпараттық-талдау материалдарын дайындау, жеке және заңды тұлғалардың басқарманың құзырына кіретін мәселелер жөніндегі хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдары уақытылы қаралуын қамтамасыз ету.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбекті нормалау басқармасының бас сарапшы, С-4 санаты, 04-02-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау мамандықтары бойынша жоғары білі
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с .

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбекті нормалау жөніндегі заңнамалардың және нормативтік құқықтық актілердің жобас әзірлеу, еңбекті нормалауды жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау, еңбекті нормалау мәселесіне қатысты нормативтік құқықтық актілер жобасын келісуді ұйымдастыру, Тәуел мемлекеттер достастығына қатысушы мемлекеттердің еңбек, көші-қон және халықты әлеуметтік қорғау жөніндегі Консультативтік кеңесінің еңбек жөнінде нормативтік ба жасау туралы шешімдерін іске асыруды қамтамасыз ету, кәсіптік стандарттарды әзірлеу қатысу, еңбекті нормалау жөніндегі қызметті жоспарлау, еңбекті нормалау жөнінде нормативтік материалдарды қарау және сараптамалық қорытынды дайындау, еңбек жөніндегі нормалар мен нормативтердің сараптамасын жүргізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, еңбекті нормалауды ұйымдастыру мәселесі бойынша ақпараттық және басқа да материалдар дайындау, Қазақстан Республикасы Президенті мен Қазақстан Республика Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар қорытындылар дайындау, жеке және заңды тұлғалардың басқарманың құзырына кіретін мәселелер жөніндегі хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбекті нормалау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 04-02-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау мамандықтары бойынша жоғары білі
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбекті нормалау бойынша заңнамаларды және өзге де нормативтік актілерді әзірлеуге және іске асыруға қатысу: еңбекті нормалау жөніндегі нормативтік материалдарды қарау және сараптамалық қорытынды дайындау, еңбекті нормалауды ұйымдастыру мәселесі бойынша ақпараттық және басқа да материалдар дайындау, министрліктер, ведомстволар келісуі ұсынған еңбекті нормалау мәселесі жөніндегі нормативтік актілер жобалары бойынша қорытындылар дайындау, ұйымдардағы еңбек нормалары мен нормативтеріне іріктеме сараптау (зерттеу) жүргізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан

Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үш хаттар, материалдар, қорытындылар дайындау, жеке және заңды тұлғалардың басқармань құзырына кіретін мәселелер жөніндегі хаттарын, ұсыныстары мен шағымдарын қарау.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаментінің еңбекақы төлеу басқармасы - 04-03 Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбекақы төлеу басқармасының басшысы, С-3 санаты, 04-03-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасынь Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбекақы төлеу мәселелері бойынша басқарманың жұмысына жалпы басшылық жаса азаматтық қызметшілерге еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру жөніндегі нормативті құқықтық актілерді, еңбек жөніндегі нормативтік базаны әзірлеу және олардың іск асырылуына мониторинг жүргізу, Тәуелсіз мемлекеттер достастығына қатысушы мемлекеттердің еңбек, көші-қон және халықты әлеуметтік қорғау жөніндегі Консультатив кеңесінің еңбек жөнінде нормативтік база жасау туралы шешімдерін іске асыруды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін ақпараттық-талдау материалдарын дайындау, жеке және заңды тұлғалардың басқармань құзырына кіретін мәселелер жөніндегі хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарь уактылы қарауды қамтамасыз ету.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбекақы төлеу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 04-03-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.

Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Зандарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбекақы төлеу саласындағы заңдардың, тұжырымдамалардың және өзге де нормативт құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, бюджет саласы қызметкерлеріне еңбекақы төле жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды дайындауға қатысу, еңбекақы төлеу мәселеле жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша сараптамалар жүргізу жә қорытындылар дайындау, еңбекақы төлеудің ұйымдастырылу мәселесі бойынша ақпаратт және басқа да материалдар дайындау, еңбекақы төлеу саласындағы еңбек қатынастар мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу, Қазақстан Республикас Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығыны тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, жеке же заңды тұлғалардың басқарманың құзырына кіретін мәселелері жөніндегі хаттарын ұсыныстары мен шағымдарын қарау.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті еңбекақы төлеу басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 04-03-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Зандарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбекақы төлеу мәселесі жөніндегі заңдардың, тұжырымдамалардың және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, бюджет саласы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды дайындау қатысу, нормативтік құқықтық актілердің ұсынылған жобалары бойынша сараптам жүргізуге және қорытынды дайындауға қатысу, еңбекақы төлеуді ұйымдастыру мәселе бойынша ақпараттық және талдау материалдарын дайындауға қатысу. Еңбекақы төлеу саласындағы еңбек қатынастары мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстары жүргізу, Қазақстан Республикасы Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, жеке және заңды тұлғалардың басқарманың құзырына кіретін мәселелер жөніндегі хаттарын, ұсыныстары мен шағымдарын қарау.

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаментінің әлеуметтік әріптестік басқармасы - 04-04 Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті әлеуметтік әріптестік басқармасының басшысы, С-3 санаты, 04-04-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технология мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
	Басқарма жұмысын жалпы басқару, әлеуметтік әріптестікті жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, Бас келісімді әзірлеу және оған мониторинг жүргізу, әлеуметтік әріптестік және өңірлік және салалық деңгейлерде әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі үшжақты комиссиялардың жұмысы

Функционалдық міндеттері	ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметін және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттық және талда материалдарын дайындау, азаматтар мен ұйымдардың әлеуметтік әріптестік мәселеле жөніндегі өтініштерін қарау.
--------------------------	---

Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті әлеуметтік әріптестік басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 04-04-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлы ғылымдар немесе техникалық ғылымдар және технология мамандықтары бойынша жоғар білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік әріптестік туралы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қаты , Бас келісімді әзірлеуге және оған мониторинг жүргізуге, әлеуметтік әріптестік және өңір және салалық деңгейлерде әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі үшжақт комиссиялардың жұмысына қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақста Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хатт мен материалдар дайындау, жеке және заңды тұлғалардың әлеуметтік әріптестік мәселеле жөніндегі өтініштерін қарау.

Халықты жұмыспен қамту департаменті - 05 Халықты жұмыспен қамту департаментінің директоры, С-1 санаты, 05-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе әлеуметтану немесе саясаттану мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»

Кәсіби біліктілігі	1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысын жалпы басқару, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзырына кіретін мәселелер жөніндегі тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеруді жүргізу жұмыспен қамту саясатын жетілдіруге және еңбек нарығын реттеуге бағытталған заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге, министрліктің департаменттің стратегиялық және операциялық жоспарларын әзірлеуге басшылық жасау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындалуын қамтамасыз ету.

Халықты жұмыспен қамту департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 05-2

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе әлеуметтану немесе саясаттану мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білуі.
	Департаменттің құзыреті шеңберінде министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелеріне мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетін үйлестіру, халықты жұмыспен қамту саясатын

Функционалдық міндеттері	және еңбек нарығын реттеуді жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілер мен ұсыныстардың, департамент құзырындағы мәселелер бойынша стратегиялық және операциялық жоспарлардың жобасын әзірлеуге жалпы басшылық жасау, Қазақстан Республикасы Президенті, Қазақстан Республикасы Үкіметі және Министрлік басшылығы шешімдерінің орындалуын бақылау және тексеру.
--------------------------	---

Халықты жұмыспен қамту департаментінің халықты жұмыспен қамту саясаты басқармасы - 05-01 Халықты жұмыспен қамту департаменті халықты жұмыспен қамту саясаты басқармасының басшысы, С-3 санаты, 05-01-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе әлеуметтану немесе саясаттану мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың қызметін жалпы басқару және жұмысын ұйымдастыру, халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау мемлекеттік органдар ұсынған бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілерді жобаларын сараптамалық бағалау және қорытынды дайындау, жеке және заңды тұлғалардың хаттары, ұсыныстары, өтініштері мен шағымдарының қаралуын, сондай-ақ басқарманың құзырына кіретін мәселелер жөніндегі баяндамаларды, мақалаларды дайындауды қамтамасыз ету.

Халықты жұмыспен қамту департаменті халықты жұмыспен қамту саясаты басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік), С-4 санаты, 05-01-02, 05-01-03, 05-01-04

Критерийлер	Талаптар

Білімі	Құқық немесе экономика, немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе әлеуметта немесе психология мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің жән басқа да құжаттардың жобасын әзірлеу, халықты жұмыспен қамту мәселелері жөнінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеу туралы ұсыныстарды қарау және ол бойынша қорытынды дайындау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақста Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үш хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, жеке және заңды тұлғаларды басқарманың құзырына кіретін мәселелер жөніндегі хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері м шағымдарын қарау, халықты жұмыспен қамту мәселелері жөнінде ақпараттық-талда материалдарын дайындау, республика дамуының демографиялық, ұлттық және әлеуметтік-экономикалық ерекшеліктерін ескере отырып, халықты жұмыспен қамт саясатын іске асыру бойынша ұсыныстар әзірлеу, халықты жұмыспен қамту саясат мәселелері жөнінде ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

Халықты жұмыспен қамту департаменті халықты жұмыспен қамту

саясаты

басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 05-01-05

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика, немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе әлеуметта немесе психология мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы

	еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Халықты жұмыспен қамту мәселесі жөніндегі заңнамалық, нормативтік құқықтық актілерді және басқа актілердің жобасын әзірлеуге қатысу, халықты жұмыспен қамту мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеу туралы ұсыныстарды қарау қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін басқарма құзыреті шегінде хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, жеке және заңды тұлғалардың кадрлар, кәсіптік даярлау және қайта даярлау, қоғамдық жұмыстарды, әлеуметтік жұмыс орындары ұйымдастыру, жастар іс-тәжірибесін ұйымдастыру, халықтың нысаналы топтарын жұмыс орналастыру мәселелері жөніндегі хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдары қарау, халықты жұмыспен қамту саясаты мәселелері жөнінде ақпараттық-түсіндір жұмыстарын жүргізу.

Халықты жұмыспен қамту департаментінің халықты жұмыспен қамту мониторингі және талдау басқармасы - 05-02 Халықты жұмыспен қамту департаменті халықты жұмыспен қамту мониторингі және талдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 05-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика, немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе математика немесе информатика мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
	Басқарма қызметін жалпы басқару, еңбек нарығы, шетелдік жұмыс күшін тартуды квоталық мәселелері жөніндегі ұсыныстарды қарау және нормативтік құқықтық актілердің жобасы

Функционалдық міндеттері	әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің жәе Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыла дайындау, мемлекеттік органдар ұсынған бағдарламалардың, нормативтік құқықты актілердің жобаларына қатысты қорытынды дайындау және сарапшылық бағалауды ұйымдастыру, жеке және заңды тұлғалардың хаттарының, ұсыныстарының, өтініштері мен шағымдарының қаралуын, басқарма құзырына кіретін мәселелер жөніндегі баяндамалар мен мақалалардың дайындалуын қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Халықты жұмыспен қамту департаменті халықты жұмыспен қамту мониторингі және талдау басқармасының бас сарапшысы (3 бірлік), С-4 санаты, 05-02-02, 05-02-03, 05-02-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекет және жергілікті басқару немесе математика немесе информатика мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбек нарығы және шетелдік жұмыс күшін тартуды квоталау мәселелері жөнінде ұсыныстарды қарау және нормативтік құқықтық актілердің және басқа да құжаттарды жобасын әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, жеке және заңды тұлғалардың басқарма құзырына кіретін мәселелер жөніндегі хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, заңнама басқарманың құзырына кіретін мәселелер бойынша жетілдіру жөнінде ақпараттық-талдамалық материалдарды, ұсыныстарды дайындау, еңбек нарығындағы жағдайға мониторинг жүргізу, талдау және болжау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру оның даму перспективалары жөнінде ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

**Халықты жұмыспен қамту департаменті халықты жұмыспен қамту
мониторингі және талдау басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты, 05-02-05**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика, немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекетт және жергілікті басқару немесе математика немесе информатика мамандықтары бойынш жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғ 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбек нарығы, шетелдік жұмыс күшін тартуды квоталау мәселелері жөніндегі ұсыныстард қарауға және заңнамалық, нормативтік құқықтық актілердің және басқа да актілерді жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақста Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынш басқарма құзыреті шегінде хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, жеке жән заңды тұлғалардың еңбек нарығы және шетелдік жұмыс күшін тартуды квоталау мәселеле жөніндегі хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, уәкілетті органдар шетелдік жұмыс күшін тартуды квоталау мәселелері жөнінде әдістемелік көмек көрсет еңбек нарығы мәселелері жөнінде ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

**Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру
департаменті - 06 Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік
сақтандыру
департаментінің директоры, С-1 санаты, 06-1**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекетт және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста

Кәсіби біліктілігі	Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жыл 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметін жалпы басқару, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру, әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді жобаларын әзірлеу, басқару, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы мен басқа да мемлекеттер министрліктерінің ұқсас құрылымдарымен әлеуметтік қамсыздандыру және сақтандыру мәселелері бойынша ұйымдық және тәжірибелік жұмысты қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша баяндамалар, талдау материалдары мен қорытындылар даярлау.

Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 06-2

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жыл 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с .

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өкілеттігі шеңберінде департамент қызметін үйлестіру, зейнетақымен қамсыздандыру әлеуметтік қамсыздандыру жүйесін дамыту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді жалпы басқару, Тәуелсіз мемлекеттер достастығы мен бас да мемлекеттер министрліктерінің ұқсас құрылымдарымен әлеуметтік қамсыздандыру және сақтандыру мәселелері бойынша өзара іс-әрекетті жүзеге асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша әлеуметтік қамсыздандыру және сақтандыру мәселелері жөнінде баяндамалар, талдау материалдары мен қорытындылар даярлау.

Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаментінің базалық әлеуметтік қамсыздандыру басқармасы – 06-01
Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті базалық әлеуметтік қамсыздандыру басқармасының басшысы,
С-3 санаты, 06-01-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін жалпы басқару, зейнетақы және базалық әлеуметтік төлемдер мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер жобаларын және болжамды есептерін әзірлеу; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмысын үйлестіру және жүргізуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттау материалдар мен қорытындылар даярлау, жеке және заңды тұлғалардың хаттарының өтініштерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз ету.

Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру
департаменті базалық әлеуметтік қамсыздандыру басқармасының бас
сарапшысы,
С-4 санаты, 06-01-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекетт және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасынъ Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Зейнетақымен және базалық әлеуметтік қамсыздандыру мәселелері жөніндегі заң және өз де нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу және оларды іске асыру, нормативт құқықтық актілердің, басқа органдар берген зейнетақы және базалық әлеуметті қамсыздандыру мәселелері бөлігіндегі мемлекет аралық келісімдердің жобалары бойын қорытындылар даярлау, зейнетақы жүйесін және базалық әлеуметтік қамсыздандыр жүйесін дамыту жөнінде семинарлар ұйымдастыру және өткізуге қатысу, Қазақста Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлі басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындыла даярлау, жеке және заңды тұлғалардың хаттарының, өтініштерінің орындалуын бақылауд қамтамасыз ету.

Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру
департаменті базалық әлеуметтік қамсыздандыру басқармасының
сарапшысы,
С-5 санаты, 06-01-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекетт және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.

Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Зейнетақымен және базалық әлеуметтік қамсыздандыру мәселелері жөніндегі заң және өз де нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу, нормативтік құқықтық актілердің, басқа органдар берген зейнетақы және базалық әлеуметтік қамсыздандыру мәселелері бөлігіндегі мемлекет аралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындылар даярлау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындылар даярлау, жеке және заңды тұлғалардың хаттарының, өтініштеріні орындалуын бақылауды қамтамасыз ету.

**Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті базалық әлеуметтік қамсыздандыру басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты, 06-01-04**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекет және жергілікті басқару немесе математика мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген

Практикалық тәжірибесі	нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Зейнетақымен және базалық әлеуметтік қамсыздандыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу, нормативтік құқықтық актілер жобалар бойынша қорытындылар даярлауға қатысу, зейнетақы және базалық әлеуметтік төлемдер болжамдау жөнінде есептеулер жүргізу үшін статистикалық деректер мен басқа да материалдарды жинақтау және өңдеу, басқарма құзыреті мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру және консультациялық жұмыс жүргізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындылар даярлау, зейнетақы және базалық әлеуметтік қамсыздандыру мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғаларды хаттарын, өтініштерін қарау.

Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаментінің жинақтаушы зейнетақы жүйесі басқармасы – 06-02
Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті жинақтаушы зейнетақы жүйесі басқармасының басшысы, С-3 санаты, 06-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе информатика мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманы жалпы басқару, жинақтаушы зейнетақы жүйесі аясындағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу және іске асыруды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының жинақтаушы зейнетақы жүйесі мәселелері жөніндегі тапсырмалары бойынша талдамалық және ақпараттық материалдар даярлау, нормативтік құқықтық актілерді іске асыру мониторингін ұйымдастыру, басқарманың құзыретіне кіретін

мәселелер бойынша баяндамалар, сөздер мен мақалалар даярлау, басқарма күзіретіне кіре мәселелер бойынша ведомствоның аумақтық органдарына практикалық және әдістемел көмек көрсету, құжаттардың, жеке және заңды тұлғалар хаттарының, өтініштеріні орындалуын бақылауды қамтамасыз ету.

**Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру
департаменті жинақтаушы зейнетақы жүйесі басқармасының бас
сарапшысы,
С-4 санаты, 06-02-02**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекетт және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғ 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Зандарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жинақтаушы зейнетақы жүйесінің мәселелері бойынша заңдар мен өзге де нормативт құқықтық актілерді әзірлеу және оларды іске асыру, нормативтік құқықтық актілердің, бас органдар берген жинақтаушы зейнетақы жүйесі мәселелері бөлігіндегі мемлекетаралы келісімдердің жобалары бойынша қорытындылар даярлау, мемлекеттік жоспарлау жүйе құжаттарына ұсыныстар даярлау, тұрақты негізде олардың іске асырылуына мониторин және талдау жүргізу, жинақтаушы зейнетақы жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірле статистикалық деректер мен басқа да материалдарды талдауды жүргізу, жинақтауш зейнетақы жүйесі мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру және консультациялық жұме жүргізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің жәі Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар ме қорытындылар даярлау, жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, өтініштерін қарау.

**Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру
департаменті жинақтаушы зейнетақы жүйесі басқармасының бас**

**сарапшысы,
С-4 санаты, 06-02-03**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекетт және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасынъ Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жинақтаушы зейнетақы жүйесінің мәселелері бойынша заңдар және нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу және оларды іске асыру, нормативтік құқықтық актілер бойын қорытындылар даярлау, «Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталық» республикаль мемлекеттік қазыналық кәсіпорынның жинақтаушы зейнетақы жүйесінің бөлігіндегі а сайынғы және жылдық есептеріне талдау жүргізу, статистика жүргізу, Қазақста Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлі басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындыла даярлау, жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, өтініштерін қарау.

**Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру
департаменті жинақтаушы зейнетақы жүйесі басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты, 06-02-04**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекетт және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды

	өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге, қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстар даярлауға, жинақтаушы зейнетақы жүйесі саласындағы талдау жазбаларын даярлауға қатысу, жинақтаушы зейнетақы жүйесі мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру және консультациялық жұмыс жүргізу жинақтаушы зейнетақы жүйесі мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық анықтамалар даярлау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындылар даярлау, жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, өтініштерін қарау.

Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаментінің міндетті әлеуметтік сақтандыру басқармасы - 06-03
Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті міндетті әлеуметтік сақтандыру басқармасының басшысы, С-3 санаты 06-03-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	Басқарманы жалпы басқару, міндетті әлеуметтік сақтандыру, қызметкер еңбек (қызметті міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру жүйес саласындағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірле және іске асыруды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының әлеуметтік сақтандыру мәселелері жөніндегі тапсырмалары бойынша талдамалық және ақпараттық материалды даярлау, нормативтік құқықтық актілерді іске асыру мониторингін ұйымдастыру басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша баяндамалар, сөздер мен мақалалар даярлау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомствоның аумақты органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету, құжаттардың, жеке және заңды тұлғалар хаттарының, өтініштерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті міндетті әлеуметтік сақтандыру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 06-03-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Міндетті әлеуметтік сақтандыру, қызметкер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру жүйесінің мәселелері бойынша заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, басқа мемлекеттік органдар берген әлеуметтік сақтандыру жүйесінің мәселелері бөлігінде нормативтік құқықтық актілерді мемлекетаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындылар даярлау, «Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры» акционерлік қоғамы, «Өмірді сақтандыру компаниясы Мемлекеттік аннуитетті компаниясы» акционерлік қоғамның ай сайынғы және жылдық есептеріне талдау жүргізу, ақпараттық-түсіндіру және консультациялық жұмыс жүргізу. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындылар даярлау, жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, өтініштерін қарау.

Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті міндетті әлеуметтік сақтандыру басқармасының сарапшысы

С-5 санаты, 06-03-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есепке алу және аудит немесе мемлекетт және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу, статистикалық деректер мен басқа да материалдарға талдау жүргізу, Міндетті әлеуметтік сақтандыру, қызметкер еңбе қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру жүйесінің мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық анықтамалар даярлау, Қазақста Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлі басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалдар мен қорытындыла даярлау, жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, өтініштерін қарау.

Әлеуметтік көмек департаменті - 07 Әлеуметтік көмек департаментінің директоры,

С-1 санаты, 07-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес немесе білім беру немесе гуманитарлық ғылымдар мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (

Кәсіби біліктілігі	шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің стратегиялық жұмыс бағыттарын айқындау мәселелері жөнінде департамент қызметіне жалпы басқару, арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету, медициналық-әлеуметтік сараптама, мүгедектерді оңалту, протездік-ортопедиялық және есту протезі көмегін дамыту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге басшылық жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылары тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру, департаментті құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің іске асырылуын мониторинг бойынша ұйымдастыру-әдістемелік жұмысты қамтамасыз ету.

Әлеуметтік көмек департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 07-2

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе білім беру немесе медицина мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
	Департамент қызметін үйлестіру, балалы отбасыларға әлеуметтік көмек көрсету, арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілер жобалары әзірлеуге басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылары тапсырмаларының орындалуын бақылау және

Функционалдық міндеттері	тексеру, министрліктің стратегиялық, операциялық жоспарларын, департаменттің жұмыс жоспарын әзірлеу жұмысын ұйымдастыру және тікелей қатысу, департаменттің құзыреті енетін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің іске асырылуы мониторинг бойынша ұйымдастыру-әдістемелік жұмысты қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Әлеуметтік көмек департаментінің медициналық-әлеуметтік сараптама басқармасы - 07-01 Әлеуметтік көмек департаменті медициналық-әлеуметтік сараптама басқармасының басшысы, С-3 санаты, 07-01-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары медициналық мамандықтары бойынша (стоматология, фармация, мейірбике і мамандықтарын қоспағанда).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мүгедектерді әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама салаларындағы нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу жөніндегі басқарма жұмысына жалп басшылық жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылары тапсырмалары бойынша материалдар ме қорытындылар даярлау, заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініште мен шағымдарының уақытылы қаралуын қамтамасыз ету, басқарма құзыретіне кіреті мәселелер жөнінде баяндамалар, мақалалар даярлау, мүгедектер есебі жүйесінің орталықтандырылған деректер банкін уақытылы және сапалы қалыптастыруды, мүгедект себептері, құрылымы және хал-жайы мониторингін, келіп түскен өтініштердің орындалу бақылау, Бақылау және әлеуметтік қорғау комитетімен, жергілікті атқарушы органдарме мүдделі министрліктермен және ведомстволармен, үкіметтік емес ұйымдармен, бұқараль ақпараттық құралдармен өзара іс-әрекетті ұйымдастыру.

Әлеуметтік көмек департаментінің медициналық-әлеуметтік сараптама басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 07-01-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Жоғары медициналық мамандықтары бойынша (стоматология, фармация, мейірбике і мамандықтарын қоспағанда).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық-әлеуметтік сараптама мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актіле мен басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеу, медициналық-әлеуметтік сараптам мәселелері жөніндегі мемлекеттік тапсырыс шеңберінде жүргізілетін ғылыми зерттеулерд қорытындыларын даярлау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республика Үкіметінің, Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау үшін хаттар, материалда қорытындылар даярлау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеі тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, мүгедектер, есепке алу жүйесінің орталықтандырылған деректер банкін қалыптастыру бойынш әдістемелік көмек көрсету, мүгедектік себептерін, құрылымы мен хал-жайына мониторин жүргізу.

Әлеуметтік көмек департаменті медициналық-әлеуметтік сараптама басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 07-01-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік жұмыс немесе медициналық мамандықтары бойынша жоғар білім (стоматология, фармация, мейірбике ісі мамандықтарын қоспағанда).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мүгедектерді әлеуметтік қорғау мәселелері жөніндегі заңнамалық, нормативтік құқықтық және өзге де актілер жобаларын әзірлеуге қатысу, медициналық-әлеуметтік сараптам мәселелері жөнінде мемлекеттік тапсырыс шеңберінде өткізілетін медициналық-әлеуметтік сараптама, ғылыми зерттеулердің қорытындылары жобаларын әзірлеу бойынша ұсыныстарды қарауға қатысу, құзыреті шеңберінде Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшысының тапсырмаларын орындау үшін хаттарын, материалдарын, қорытындыларын даярлау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелері жөнінде заңды және жеке тұлғаларының хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, мүгедектерді есепке алу жүйесінің орталықтандырылған деректе банкін, мүгедектіктің себептерін, құрылымы мен хал-жайы мониторингін қалыптастыру жөнінде әдістемелік көмек көрсетуге қатысу.

Әлеуметтік көмек департаментінің әлеуметтік қолдау басқармасы - 07-02

Әлеуметтік көмек департаменті әлеуметтік қолдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 07-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік жұмыс немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе білім беру мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
	Басқарманың қызметін жалпы басқару, әлеуметтік көмек көрсету, әлеуметтік нормативте ең төмен күнкөріс деңгейінің, кедейлік шегінің шамасы), арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарына зардап шеккен азаматтарды, жаппай саяси қуғын-сүргін құрбандарын, Арал өңірінде экологиялық апат салдарынан зардап шеккен азаматтарды, Ұлы Отан соғысы қатысушыларын, мүгедектерін және жеңілдіктер мен кепілдіктер жағынан соларға

Функционалдық міндеттері	теңестірілген адамдарды әлеуметтік қолдау салаларындағы нормативтік құқықтық актілер әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін материалдар және қорытындылар даярлау, заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініште мен шағымдарын уақытылы және сапалы қаралуын бақылауды қамтамасыз ету, басқарм құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде баяндамалар, мақалалар даярлау, бұқаралы ақпараттық құралдармен жұмыс, әлеуметтік көмек көрсету саласындағы нормативті құқықтық актілерді іске асыру мониторингі бойынша ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс бақылау.
--------------------------	---

Әлеуметтік көмек департаменті әлеуметтік қолдау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 07-02-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік жұмыс немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе білім беру мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Атаулы әлеуметтік көмек, балалы отбасыларды әлеуметтік қолдау, отбасының жан басын шаққандағы табысын есептеу, ең төмен күнкөріс деңгейі, кедейлік шегі мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, мемлекеттік органдарды Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің депутаттары берген нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша қорытындылар даярлау, статистикалық деректер негізінде кедейліктің жай-күйі, ең төмен күнкөріс деңгейі, кедейлік шегінің динамикасын және болжамдау жөнінде талдау жұмыстарын жүргізу, статистика органдарымен, мүдделі министрліктер және ведомстволармен, халықаралық ұйымдармен әлеуметтік нормативтер әзірлеу мәселелері жөнінде өзара іс-әрекет, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін материалдар және қорытындылар даярлау, заңды және жеке тұлғалардың хаттары ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, әлеуметтік көмек көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілердің іске асырылуына мониторинг жүргізу.

Әлеуметтік көмек департаменті әлеуметтік қолдау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 07-02-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік жұмыс немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе білім немесе жаратылыстану ғылымдары мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Атаулы әлеуметтік көмек, балалы отбасыларды әлеуметтік қолдау, отбасының жан басы шаққандағы табысын есептеу, ең төмен күнкөріс деңгейі, кедейлік шегі мәселелер жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, мемлекеттік органдардың, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің депутаттары берген нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша қорытындылар даярлау, статистикалық деректер негізінде ең төмен күнкөріс деңгейі, азық-түлік себеті, кедейлікті жай-күйі, ең төмен күнкөріс деңгейі, кедейлік шегінің динамикасының және болжамды мониторингі, әлеуметтік көмек көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілерді іске асыру, Министрліктің кедейлік шегін айқындау жөніндегі бұйрығының тоқсан сайынғы жобасын даярлау, статистика органдарымен, мүдделі министрліктер және ведомстволармен халықаралық ұйымдармен әлеуметтік нормативтерді әзірлеу мәселелері жөнінде өзара әрекет ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін материалдар және қорытындылар даярлау, заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштер мен шағымдарын уақытылы және сапалы қарау, әлеуметтік көмек көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілерді іске асырылуына мониторинг жүргізу.

Әлеуметтік көмек департаменті әлеуметтік қолдау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 07-02-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік жұмыс немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе білім беру немесе ветеринария мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан

Кәсіби біліктілігі	Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жыл 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, мүгедектерге, соларға теңестірілген адамдарға, Ұлы Отан соғысы жылдары тылда ең еткен және қызмет өткерген азаматтарға, қаза тапқан әске қызметшілердің отбасыларына, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың және басқа да апаттар мен авариялардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, Арал өңіріндегі экологиялық апат салдарынан зардап шеккен азаматтарға жаппай саяси қуғын-сүргін құрбандарына арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар бер әлеуметтік қолдау салаларындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, азаматтарды жекелеген санаттарын әлеуметтік қолдау мәселелері бөлігінде басқа мемлекетті органдардың, депутаттардың, мемлекетаралық келісімдердің берген нормативтік құқықтық актілері жобалары бойынша қорытындылар даярлау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін ақпараттық және талдау материалдарын, анықтамалар, ақпараттар даярлау, заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, әлеуметтік көмек көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілерді іске асырылуына мониторинг жүргізу.

Әлеуметтік көмек департаменті әлеуметтік қолдау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 07-02-05

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік жұмыс немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе білім және гуманитарлық ғылымдары мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жыл 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.

Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, мүгедектерге, соларға теңестірілген адамдарға, Ұл Отан соғысы жылдары тылда ең еткен және қызмет өткерген азаматтарға, қаза тапқан әске қызметшілердің отбасыларына, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың және басқа да апаттар мен авариялардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, Арал өңіріндегі экологиялық апат салдарынан зардап шеккен азаматтарға жаппай саяси қуғын-сүргін құрбандарына арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар берілеуіне қолдау салаларындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, басқару мемлекеттік органдардың, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісі депутаттарының берген нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша қорытындылар, азаматтарды жекелеген санаттарын әлеуметтік қолдау мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссиялар, жұмыс топтарының отырыстарына құжаттар даярлау, Қазақстан Республика Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін ақпараттық және талдау материалдарын, анықтамалақ ақпараттар даярлау, заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, әлеуметтік көмек көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілер іске асырылуына мониторинг жүргізу.

Әлеуметтік көмек департаментінің мүгедектерді оңалту және арнаулы әлеуметтік қызметтер жүйесін дамыту басқармасы - 07-03
Әлеуметтік көмек департаменті мүгедектерді оңалту және арнаулы әлеуметтік қызметтер жүйесін дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 07-03-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе әлеуметтік жұмыс немесе білім немесе медицина мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көпші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с .

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын жалпы басқару және медициналық-әлеуметтік ұйымдардың қызмет үйлестіру, халықты әлеуметтік қорғау жүйесінде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету, протездік-ортопедиялық және есту протезі көмегін дамыту мәселелері жөнінде нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар даярлау, хаттар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз ету, баяндамалар, мақалалар даярлау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде бұқаралық ақпараттық құралдармен, үкіметтік емес ұйымдармен жұмыс істеу, арнаулы әлеуметтік көмек көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілерді іске асыру мониторингін бойынша ұйымдастыру-әдістемелік жұмысты бақылау.

Әлеуметтік көмек департаменті мүгедектерді оңалту және арнаулы әлеуметтік қызметтер жүйесін дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 07-03-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе әлеуметтік жұмыс немесе білім немесе медицина мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мүгедектерді оңалту мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу медициналық-әлеуметтік ұйымдардың қызметін үйлестіру, мүгедектердің құқықтары тура конвенцияны ратификациялау мәселелері жөнінде ұсыныстар даярлау, мүгедектерді оңалту мәселелері жөнінде мемлекеттік тапсырыс шеңберінде жүргізілетін ғылыми зерттеулерді қорытындыларын даярлау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін мүгедектерді әлеуметтік қорғау мәселелері жөнінде ақпараттық-талдау материалдарын, анықтамала даярлау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде баяндамалар, мақалалар даярлау мүгедектерді оңалту мәселелері жөніндегі халықаралық тәжірибені зерттеу, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде заңды және жеке тұлғалардың хаттарын ұсыныстарын, өтініштерін мен шағымдарын қарау.

Әлеуметтік көмек департаменті мүгедектерді оңалту және арнаулы әлеуметтік қызметтер жүйесін дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 07-03-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе әлеуметтік жұмыс немесе білім немесе медицина немесе техникалық ғылымдар мен технологияла мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мүгедектерді оңалту мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің, мемлекеттік бағдарламалардың жобаларын, ғылыми зерттеулердің қорытындыларын даярлауға қатысатын протездік-ортопедиялық және есту протездеу көмегін, техникалық қосалқы компенсаторлық) құралдарды дамыту жөніндегі ұсыныстарды даярлау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін мүгедектерді әлеуметтік қорғау мәселелері жөнінде ақпараттық-талдау материалдарын, анықтамалар даярлау, заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау.

Әлеуметтік көмек департаменті мүгедектерді оңалту және арнаулы әлеуметтік қызметтер жүйесін дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 07-03-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе әлеуметтік жұмыс немесе білім немесе медицина мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (

Кәсіби біліктілігі	шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Халықты әлеуметтік қорғау жүйесінде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілер мен басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеу, арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету саласында бюджеттік бағдарламалардың сұранысы мәселелерін даярлау, халықты әлеуметтік қорғау жүйесінде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мәселелері жөнінде мемлекеттік тапсырыс шеңберінде ғылыми зерттеулер даярлау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлер кабинетінің тапсырмаларын орындау үшін арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мәселелері жөнінде ақпараттық-талдау материалдарын, анықтамалар даярлау, заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі халықаралық тәжірибені зерттеу.

Әлеуметтік көмек департаменті мүгедектерді оңалту және арнаулы әлеуметтік қызметтер жүйесін дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 07-03-05

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе әлеуметтік жұмыс немесе білім немесе медицина мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	Халықты әлеуметтік қорғау жүйесінде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілер мен басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеу қатысу, арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету саласында нормативтік-құқықтық актілерді іс асыру мониторингі, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мәселелері жөнінде ақпараттық-талдау материалдарын, анықтамала даярлау, құзыреті шеңберінде заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын өтініштері мен шағымдарын қарау.
--------------------------	--

Стратегиялық даму және жоспарлау департаменті - 08 Стратегиялық даму және жоспарлау департаментінің директоры, С-1 санаты, 08-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе информатика мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Департамент қызметін жалпы басқару, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеруді жүзеге асыру, департаменттің құзыреті аясында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге басшылық ету, әлеуметтік-еңбек саласында стратегиялық және шұғыл жоспарларды, ақпараттық-талдау материалдарының даярлануын бақылау, стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге және мемлекеттік қызмет көрсетуге қол жеткізу және іске асыру жөніндегі министрліктің қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жұмысын басқару.

Стратегиялық даму және жоспарлау департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 08-2

Критерийлер	Талаптар

Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технология немесе информатика немесе математика мамандықтары бойынша жоғар білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметін жалпы басқару, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеруді жүзеге асыру, департаменттің құзыреті аясында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге басшылық ету, әлеуметтік-еңбек саласында стратегиялық және шұғыл жоспарларды, ақпараттық-талдау материалдарының даярлануын бақылау, стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге және мемлекеттік қызмет көрсетуге қол жеткізу және іске асыру жөніндегі министрліктің қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жұмысын басқару.

Стратегиялық даму және жоспарлау департаментінің талдау және стратегиялық жоспарлау басқармасы – 08-01 Стратегиялық даму және жоспарлау департаменті талдау және стратегиялық жоспарлау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-01-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе информатика немесе әлеуметтік жұмыс немесе медицина немесе тауартану және сауданы ұйымдастыру мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының

	Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Стратегиялық және жедел жоспарлау, мемлекеттік қызмет көрсету салаларындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын даярлау мәселелері жөнінде басқарм жұмысын жалпы басқару, стратегиялық жоспарлауды сапалы қалыптастыруды әлеуметтік-еңбек саласындағы процестерді дамыту мониторингін қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлігі басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар әзірлеу, заң тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын қарауды қамтамасыз ету, сондай-ақ басқарм құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде баяндамалар, мақалалар, сөйлейтін сөздерді даярлау

Стратегиялық даму және жоспарлау департаменті талдау және стратегиялық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы (2 бірлік), С-4 санаты, 08-01-02, 08-01-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе информатика немесе әлеуметтік жұмыс немесе медицин мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
	Стратегиялық, жедел жоспарлау, мемлекеттік қызмет көрсету саласындағы нормативтік жобаларды әзірлеу, стратегиялық және жедел жоспарлау, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу туралы ұсыныстар, қарау және олар бойынша қорытындылар даярлау, стратегиялық жоспарды сапалы қалыптастыруды, еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау саласындағы

Функционалдық міндеттері	үдерістердің дамуына уақытылы мониторинг жүргізу, еңбек, жұмыспен қамту және халық әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік стратегияны іске асыру жөніндегі ақпаратты және өзге материалдар мен құжаттарды сапалы жинақтауды және талдауды қамтамасыз ет аталған стратегияны үдерісін дамытуды болжамдауға қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау жөнінде хаттарды, материалдарды, қорытындыларды даярлау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі хаттарды, заңды тұлғалардың ұсыныстарын қарау, сондай-ақ баяндамалар, мақалалар даярлау, басшылық жүктеген өзге өкілеттіктерді орындау.
--------------------------	--

Стратегиялық даму және жоспарлау департаменті талдау және стратегиялық жоспарлау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 08-01-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе информатика мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Стратегиялық, жедел жоспарлауды қалыптастыруға қатысу, еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау саласындағы үдерістерге мониторинг жүргізу және дамытуды болжамдауды жүзеге асыру, стратегиялық және жедел жоспарлау, мемлекеттік қызмет көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, стратегиялық және жедел жоспарлау, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу туралы ұсыныстарды қарау және олар бойынша қорытындыларды әзірлеу, еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік стратегияны іске асыру жөніндегі ақпараттық және өзге материалдарды және құжаттарды жинақтау және талдауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау жөніндегі хаттарды, материалдарды, қорытындыларды даярлау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі хаттарды, заңды тұлғалардың ұсыныстарын қарау, басшылық жүктеген өзге өкілеттіктерді орындау.

Стратегиялық даму және жоспарлау департаментінің ақпараттық және ұйымдық қамтамасыз ету басқармасы - 08-02 Стратегиялық даму және жоспарлау департаменті ақпараттық және ұйымдық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе информатика немесе математика мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілікті талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың: ақпараттық қамсыздандыру және мемлекеттік электронды қызмет көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын даярлау, ақпараттың қамсыздандыру, мемлекеттік электронды қызмет көрсету және олар бойынша қорытындылар даярлау мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің жобалары әзірлеу туралы ұсыныстарды қарау, еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау саласында министрліктің алқа мәжілістерін, семинарларды, дөңгелек үстелдерді бейнеконференцияларды ұйымдастыру-техникалық және ақпараттық сүйемелдеуге қатысатын ведомствоны ақпараттандыру процестерімен байланысты жұмыстарды, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау жөніндегі хаттарды, материалдарды, қорытындыларды даярлау жөніндегі жұмыстарды үйлестіру, заңды тұлғалардың хаттары ұсыныстарын қарауды қамтамасыз ету, сондай-ақ басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде баяндамалар, мақалалар, сөйлейтін сөздерді даярлау.

Стратегиялық даму және жоспарлау департаменті ақпараттық және ұйымдық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 08-02-02

Критерийлер	Талаптар

Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе информатика немесе математика мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ақпараттық қамтамасыз ету және мемлекеттік электрондық қызмет ұсыну саласындағы нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, ақпараттық қамтамасыз ету және мемлекеттік электрондық қызмет ұсыну саласындағы нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу туралы ұсыныстарды қарау және олар бойынша қорытындыла дайындау, ведомствоны ақпараттандыру үдерісімен байланысты жұмыстарды үйлестіріп, Министрліктің ақпараттандыру жөніндегі жедел және стратегиялық жоспарларын әзірлеуі келісуіне және іске асыруға қатысу, министрлікте, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында және аумақтық бөлімшелерінде «электрондық үкімет» компоненттерін енгізу және сүйемелдеу, министрліктің алқаларын, еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау саласындағы семинарларды, дөңгелек үстелдерді, бейне конференцияларды, тұсау кесерлерді ұйымдық-техникалық және ақпараттық тұрғыда қолдау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Министрлік басшыларының тапсырмаларын өз құзыреті шегінде орындау үшін хаттап материалдар, қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде заңды тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын қарау.

**Стратегиялық даму және жоспарлау департаменті ақпараттық және ұйымдық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты, 08-02-03**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технология немесе информатика немесе математика мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»

Кәсіби біліктілігі	1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Ақпараттық қамтамасыз ету және мемлекеттік электрондық қызмет ұсыну саласындағы нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу, ақпараттық қамтамасыз ету және мемлекеттік электрондық қызмет ұсыну саласындағы нормативтік құқықтық актілік жобаларын әзірлеу туралы ұсыныстарды қарау және олар бойынша қорытындыла дайындау, еңбек қатынастары және халықты әлеуметтік қорғау саласында веб-портал мен веб-сайттың жағдайын жандандыру мәселелері жөнінде есептерді жинау және жинақтауд жүзеге асыру, министрліктің алқаларын, еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау саласындағы семинарларды, дөңгелек үстелдерді, бейне конференцияларды, тұса кесерлерді ұйымдық-техникалық және ақпараттық тұрғыдан қолдауға қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшыларының тапсырмаларын өз құзыреті шегінде орындау үшін хаттар, материалдар қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде заңды тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын қарау.

Құқықтық қамтамасыз ету департаменті - 09 Құқықтық қамтамасыз ету департаментінің директоры, С-1 санаты, 09-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық мамандығы бойынша жоғары білім (құқықтану, халықаралық құқық).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с .

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысын жалпы басқару, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөнінде шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, Министрлік құзыре шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жалпы басшылық, Бақылау және әлеуметтік қорғау комитеті, Көші-қон комитеті мен ведомствоға бағынысты ұйымдардың заң қызметінің жұмысын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық қамтамасыз ету департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 09-2

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық мамандығы бойынша жоғары білім (құқықтану, халықаралық құқық).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің өкілеттігі шеңберінде министрліктің өзге де құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру Министрлік құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жалпы басшылық, министрліктің Бақылау және әлеуметтік қорғау комитетінің, Көші-қон комитеті мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының заң қызметінің жұмыстарын үйлестіру Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық қамтамасыз ету департаментінің нормативтік құқықтық актілер мониторингі және сараптама басқармасы - 09-01

Құқықтық қамтамасыз ету департаменті нормативтік құқықтық

**актілер мониторингі және сараптама басқармасының басшысы,
С-3 санаты, 09-01-01**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жә келісу бойынша жұмысын жалпы басқару, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының басқарманың құзыреті кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау жә тексер ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикас Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалд мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштер қарауды қамтамасыз ету.

**Құқықтық қамтамасыз ету департаменті нормативтік құқықтық
актілер мониторингі және сараптама басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты, 09-01-02**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық мамандығы бойынша жоғары білім (құқықтану, халықаралық құқық).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы

	еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілердi білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөнiндегi агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеу олард одан әрі сүйемелдеу, министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдарда келісуге келіп түскен нормативтік актілердің жобасын келісу, Қазақстан Республикас Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларыны тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамас ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

**Құқықтық қамтамасыз ету департаменті нормативтік құқықтық актілер мониторингі және сараптама басқармасының сарапшысы (2 бірлік),
С-5 санаты, 09-01-03, 09-01-04**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық мамандығы бойынша жоғары білім (құқықтану, халықаралық құқық).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілердi білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөнiндегi агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеу олард одан әрі сүйемелдеу, министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдарда келісуге келіп түскен нормативтік актілердің жобасын келісу, Қазақстан Республикас Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларыны тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамас ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

Құқықтық қамтамасыз ету департаментінің наразылық-талап жұмыстары басқармасы - 09-02 Құқықтық қамтамасыз ету департаменті наразылық-талап жұмыстары басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық мамандығы бойынша жоғары білім (құқықтану, халықаралық құқық).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысын жалпы басқару, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің басқарма құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, ведомстволардың және Бақылау және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық департаменттерінде заң қызметінің жұмысы үйлестіру, сотта, сондай-ақ өзге де органдар мен ұйымдарда заңнамада белгіленген тәртіппен құқықтық мәселелерді қараған кезде министрліктің мүддесін білдіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық қамтамасыз ету департаменті наразылық-талап жұмыстары басқармасының бас сарапшысы, С-5 санаты, 09-02-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық мамандығы бойынша жоғары білім (құқықтану, халықаралық құқық).
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды

	өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары заң қызметінің жұмыстарын үйлестіріп министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарында наразылық-талап жұмыстарының жүргізілуін талдау және үйлестіру, сотта, сондай-ақ өзге де органдар мен ұйымдар заңнамада белгіленген тәртіппен құқықтық мәселелерді қараған кезде министрлікті мүддесін білдіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар ме қорытындылар дайындау, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.

Қаржы департаменті - 10 Қаржы департаментінің директоры, С-2 санаты, 10-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметін жалпы басқару, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімде мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, әлеуметтік сала бюджетті бағдарламаларының қалыптасуын және іске асырылуын, мемлекеттік сатып алуды өткізу бақылау, департамент құзыреті шегінде еңбек және әлеуметтік қорғау бойынша бюджет жасалуы мен атқарылуы жөніндегі заңнамалардың және басқа да нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу.

Қаржы департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 10-2

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің өкілеттігі шеңберінде министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, әлеуметтік бағдарламаларды қаржыландыру бойынша бюджет жобасын әзірлеуге басшылық ету, қаражаттың нысаналы және толық игерілуін қамтамасыз ету, департамент құзыреті шегінде әлеуметтік қорғау саласын жоспарлау және қаржыландыру бойынша заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуіне қатысу, министрліктің бюджет қаражатын басқару қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.

Қаржы департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 10-3

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе халықаралық экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы

	еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің өкілеттігі шеңберінде министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алудың мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстық рәсімдердің жылдық жоспарларын дайындауды ұйымдастыру, ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдар мен республикалық мемлекеттік кәсіпорында сметаларының жобаларын, олардың даму жоспарларының жобалары мен есептерін қарау және бекітуге енгізу, бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыру бойынша бюджет жобасын әзірлеуге басшылық ету, қаражаттың нысаналы және толық игерілуін қамтамасыз ету, департамент құзыреті шегінде әлеуметтік қорғау саласын жоспарлау және қаржыландыру бойынша заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу қатысу, министрліктің бюджет қаражатын басқару қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.

Қаржы департаментінің бюджеттік бағдарламалар басқармасы - 10-01

Қаржы департаменті бюджеттік бағдарламалар басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-01-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе халықаралық экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білуі.

Функционалдық міндеттері	Министрлік бюджетінің жобасын әзірлеу мәселелерін басқару жұмысына жалпы басшылы қаржыландыру жоспарына және қаражаттың уақытылы игерілуіне сәйкес ақшала қаражаттың дұрыс және үнемді жұмсалыуына бақылауды жүзеге асыру, қаржылық жә экономикалық негіздеме бөлігінде еңбек және әлеуметтік қорғау жөніндегі заңнамалар жә өзге де нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республика Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларыны тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретін енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Қаржы департаменті бюджеттік бағдарламалар басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 10-01-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе халықаралық экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит не мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Тиісті қаржы жылына министрліктің әлеуметтік бағдарламалары бойынша бюджетті өтінімді әзірлеу және ұсыну, әлеуметтік төлемдер алушылар санына мониторинг жүргіз бюджеттік әлеуметтік бағдарламалардың тиімділігін бағалау, нысаналы трансфертте бойынша нәтижелер туралы келімдерді қарау және бекітуге ұсыну, тиісті қаржы жылы әлеуметтік бағдарламалар бойынша төлемдер мен міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке және жиынтықты жоспарын жасау, сондай-ақ олар бойынш өзгерістер мен толықтырулар енгізу, әлеуметтік бағдарламалар бойынша ағымдағы жыл бюджетке өзгерістер, толықтырулар енгізу үшін есептеулер мен негіздемелер дайында зейнетақы мен жәрдемақылар алушылардың санын, қажеттілігін, төлеуді жән қаржыландырылуын ай сайын талдау, тиісті органдарға зейнетақылар мен жәрдемақы төлеуге қаражат қажеттілігін ұсыну, әлеуметтік бағдарламаларға бөлінген қаражатты иге жөнінде талдамалық ақпарат дайындау, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республика Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар ме қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және же тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарау.

Қаржы департаменті бюджеттік бағдарламалар басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 10-01-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе халықаралық экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Алдағы қаржы жылына министрліктің бюджеттік өтінімін әзірлеу және ұсыну, нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келімдерді қарау және бекітуге ұсыну, бюджет бағдарламалардың тиімділігін бағалау, тиісті қаржы жылына төлемдер мен міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке және жиынтықты жоспарын жасау, ағымдағы жылғы бюджетке өзгерістер, толықтырулар енгізу (бюджетті нақтылау, түзету) үшін есептеулер мен негіздемелер дайындау, тұтас және облыстар бойынша қаражаттың игерілуін талдау басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттары ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Қаржы департаменті бюджеттік бағдарламалар басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 10-01-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе халықаралық экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік

	құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің әкімшілік шығыстары, әлеуметтік қамсыздандыру объектілерінің құрылыс халықтың көші-қоны бойынша алдағы қаржы жылына арналған бюджеттік өтінімін әзірлеу және ұсыну, бюджеттік бағдарламалардың тиімділігін бағалау, тиісті қаржы жылын төлемдер мен міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке және жиынтықты жоспар жасау, ағымдағы жылғы бюджетке өзгерістер, толықтырулар енгізу (бюджетті нақтылау түзету) үшін есептеулер мен негіздемелер дайындау, тұтас және облыстар бойынша қаражаттың игерілуін талдау, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілер әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар ме қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Қаржы департаменті бюджеттік бағдарламалар басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 10-01-05

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
	Министрлік бюджетінің жобасын әзірлеуге, сондай-ақ оларға өзгерістер енгізуге қатысқан басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, міндеттемелер

Функционалдық міндеттері	мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын жасау, министрліктің аумақты органдарына жоспарлы тағайындауларды уақытылы жеткізу және лимиттерді ашу министрлік пен Бақылау және әлеуметтік қорғау комитетінің бюджеттік бағдарламаларын орындалуына ай сайынғы мониторинг жүргізу, тиісті жылға министрліктің Бақылау және әлеуметтік қорғау комитеті аумақтық органдарының штат кестесін қарау және бекітуі ұсыну, әлеуметтік және басқа да төлемдер бойынша ақшалай қаражатты аударуға өкімді дайындау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	---

Қаржы департаментінің бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы – 10-02 Қаржы департаменті бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының басшысы – бас бухгалтер, С-3 санаты, 10-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе халықаралық экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б с ә й к е с» . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Есепке алу және есептілік, министрліктің бухгалтерлік есебін және қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыру, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарының үнемді пайдаланылуын, мүліктің сақталуын бақылау мәселелері бойынша басқарманың жұмыс жалпы басқару, мүлікті, міндеттемелерді және шаруашылық операцияларды, келіп түсетін негізгі құралдарды, тауарлық-материалдық құндылықтар мен ақшалай қаражатты есеп алуды ұйымдастыру, олардың қозғалысымен байланысты операцияларды бухгалтерлік есеп шоттарында көрсету, бухгалтерлік құжаттардың заңды, уақытылы және дұрыс ресімделуі қамтамасыз ету, алғашқы және бухгалтерлік құжаттарды, есептеулер мен міндетті төлемдерді ресімдеу, жалақы қорын жұмсау тәртібінің сақталуын, кәсіпорын қызметкерлерінің жалақысын дұрыс есептеуін, негізгі құралдарға, тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуді бақылау, республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерді қаржыландыру жоспарын орындау балансының есеп айырыс баптары бойынша дебиторлық және кредиторлық берешек жағдайы туралы талдамалық есеп жасау, бюджетті орындау есептерін «бухгалтерлік баланс» уақытылы жасауды және ұсыну.

камтамсыз ету, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қаты, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің жән Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыла дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалард хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Қаржы департаменті бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 10-02-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе халықаралық экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит нем мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жыл 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің қызметкерлеріне жалақы есептеу және мерзімінде төлеу, қаржылы бухгалтерлік және салық есептемелерін уақытылы ұсынуды қамтамасыз ету, негізі құралдар мен тауарлық-материалдық құндылықтарды есепке алу, олардың қозғалысым байланысты операцияларды бухгалтерлік есеп шоттарында көрсету, негізгі құралдар ме материалдарға түгендеу жүргізу, тауарлық-материалдық құндылықтарын, кеңсе тауарлар почта шығыстарын және т.б. есептен шығаруға ұсыныстар дайындау, басқарма құзыре шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикас Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларыны тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыреті енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Қаржы департаменті бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 10-02-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.

Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	«Бухгалтерия С-1» жүйесінде төлеуге шоттарды күнделікті дайындау және оларды зейнетақы мен жәрдемақы төлеуге арналған «Қазынашылық-Клиент» жүйесінде Қазынашылық департаменті, нысаналы трансферттер, Министрліктің бюджеттің бағдарламалары, сондай-ақ соттың шешімдері бойынша әкімшілік шығыстар арқыл жүргізу. Иссапар шығыстарының алғашқы құжаттарын жүргізу және бақылау жән мемориалдық ордерлер жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақста Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынш материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынш заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауд камтамасыз ету.

Қаржы департаментінің мемлекеттік сатып алу және ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық қызметін үйлестіру басқармасы - 10-03

Қаржы департаменті мемлекеттік сатып алу және ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық қызметін үйлестіру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-03-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын

	Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілердi білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын дайындауды ұйымдастыру, мемлекетті сатып алу жөніндегі конкурстық рәсімдер және веб-порталға орналастыру бойынша басқарма қызметін жалпы басқару, сатып алатын тауарларға есеп жүргізуді және сақталуы қамтамасыз ету және министрліктің құрылымдық бөлімшелерін олармен уақытылы қамтамасыз ету, ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың және республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорындардың сметаларының жобаларын, олардың қаржылық-шаруашылық қызметінің жоспарларын және есептерін қарауды және бекіту, қамтамасыз ету, еңбек және әлеуметтік қорғау жөніндегі заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілер жобаларын қаржылық және экономикалық негіздеме бөлігінде әзірлеу қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыла дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Қаржы департаменті мемлекеттік сатып алу және ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық қызметін үйлестіру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 10-03-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілердi білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік сатып алуды дұрыс және уақытылы өткізілуіне бақылауды жүзеге асыр; ведомстволық құрылымдық бөлімшелеріне мемлекеттік сатып алу мәселесі жөнінд әдістемелік және консультативтік көмек көрсету, электрондық конкурс немесе веб-порт; арқылы құнды ұсыныстар сұрауы тәсілімен сатып алынған тауарлар, жұмыстар жән қызметтер бойынша техникалық ерекшеліктер әзірлеу, мемлекеттік сатып алу жүйесі жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу, мемлекеттік сатып алу бағдарламалары және ағымда шығындар бойынша берешекті есепке алу және талдау, электрондық конкурс немесе құнд ұсыныстар тәсілінің қорытындысы бойынша тауарлар, жұмыстар және қызметтер саты алуға шарттар жасау және тіркеу жүргізу, мемлекеттік сатып алуды жүргізу мәселелері бойынша хат алмасу және өнім берушінің келісілген міндеттемелерді орындауын бақыла мемлекеттік сатып алу мәселелері жөнінде құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимы басқармаға келіп түскен заң жобаларына, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныста дайындау, басқарма құзыреті шеңберінде еңбек және әлеуметтік қорғау жөніндегі заңнамалар мен өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатыс; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің жән Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыла дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғаларды хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	---

Қаржы департаменті мемлекеттік сатып алу және ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық қызметін үйлестіру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 10-03-03

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
	Жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың және республикал мемлекеттік қазыналық кәсіпорындардың даму жоспарларының жобасын, даму жоспарларын орындау бойынша жобалар мен есептерді қарау және бекіту (түзету жетекшілік ететін акционерлік қоғамдардың Директорлық кеңестерінің отырыстарын ұсынылған материалдарды қарау және қорытындылар дайындау, жетекшілік ететі ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларының орындалуын мониторингiл

Функционалдық міндеттері	және Қазақстан Республикасы Қаржымині Мемлекеттік мүлік және жекешелендір комитетке тоқсан сайынғы есептілікті ұсыну, министрліктің стратегиялық жән операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, бюджет өтінімін әзірлеп, тапсыру, бюджетт бағдарламалардың тиімділігін бағалау, басқарма құзыретіне кіретін бюджетті бағдарламалар бойынша қаражаттың игерілуін талдау, басқарма құзыреті шеңберінде еңб және әлеуметтік қорғау жөніндегі заңнамалар мен өзге де нормативтік құқықтық актілерд жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақста Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынш материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынш заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауд камтамасыз ету.
--------------------------	--

Қаржы департаменті мемлекеттік сатып алу және ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық қызметін үйлестіру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 10-03-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жыл 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасынъ Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінг орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Веб-портал арқылы баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен сатып алынатын тауарлағ жұмыстар мен қызметтер жөнінде техникалық ерекшелікті әзірлеу, ағымдағы шығындар м мемлекеттік тапсырыс бағдарламасы бойынша берешекті есепке алу және талдау, Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын қолданб; және бір көзден сатып алу тәсілі бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді саты алуға шарттарды рәсімдеу және тіркеу, мемлекеттік сатып алуды өткізу мәселелері жөнін, хат алмасу жүргізу, өнім берушілердің шарттардың міндеттемелерін орындауын бақыла министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларын әзірлеуге қатысу, аумақть органдарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға әдіснамалық және консультативт көмек көрсету, бюджет өтінімін әзірлеп, тапсыру, бюджеттік бағдарламалардың тиімділіг бағалау, басқарма құзыретіне кіретін бюджеттік бағдарламалар бойынша қаражатты игерілуін талдау, басқарма құзыреті шеңберінде еңбек және әлеуметтік қорғау жөнінде заңнамалар мен өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатыс;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыла дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғаларды хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Қаржы департаменті мемлекеттік сатып алу және ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық қызметін үйлестіру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 10-03-05

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілік басқару мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың және республикал мемлекеттік қазыналық кәсіпорындардың даму жоспарларының жобасын, даму жоспарларын орындау бойынша жобалар мен есептерді қарау және бекіту (түзету) жетекшілік ететін акционерлік қоғамдардың Директорлық кеңестерінің отырыстарын ұсынылған материалдарды қарау және қорытындылар дайындау, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларының орындалуын мониторингіле министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, бюджет өтінім әзірлеп, тапсыру, бюджеттік бағдарламалардың тиімділігін бағалау, басқарма құзыретін кіретін бюджеттік бағдарламалар бойынша қаражаттың игерілуін талдау, басқарма құзыретінің шеңберінде еңбек және әлеуметтік қорғау жөніндегі заңнамалар мен өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарды қарауды қамтамасыз ету.

Ішкі әкімшілік департаменті - 11 Ішкі әкімшілік департаментінің директоры, С-1 санаты, 11-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар экономикалық және бизнес техникалық ғылымдар жәе технология немесе гуманитарлық, немесе білім мамандықтары бойынша.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Зандарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысын жалпы басқару, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақста Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының департамент құзыретіне кірет мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жән тексеруді жүзеге асыру, орындаушылық тәртіп жағдайын, министрлік жүйесінде тілде туралы заңнаманың іске асырылуын бақылауды қамтамасыз ету, департамент құзыре шегінде әлеуметтік-еңбек саласының нормативтік құқықтық актілері жобаларын әзірлеу.

Ішкі әкімшілік департаментінің мемлекеттік тілді дамыту басқармасы - 11-01 Ішкі әкімшілік департаменті мемлекеттік тілді дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-01-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Гуманитарлық (журналистика, қазақ филологиясы, аударма ісі) немесе білім (қазақ тілі жә әдебиеті мамандығы бойынша) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Зандарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейті нормативтік құқықтық актілерді білуі.
	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген

Практикалық тәжірибесі	нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің нормативтік құқықтық актілері мен басқа да құжаттарын әзірлеу кезінде мемлекеттік тілді қолдануды кеңейту шараларын әзірлеу, мемлекеттік тілді қолдану аясы дамыту үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар даярлау, басқарманың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін белгіленген мерзімді уақытылы және сапалы қарау.

Ішкі әкімшілік департаменті мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 11-01-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Гуманитарлық (журналистика, қазақ филологиясы, аударма ісі) немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті мамандығы бойынша) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілерді және министрліктің басқа да құжаттарын әзірлеу кезінде мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту жөнінде шаралар әзірлеу, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, қазақ тілін үйрету курстары ұйымдастыруды бақылау, мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейту бөлігінде департамент директорларының, комитет төрағаларының, министрліктің қызметіне бағалау жүргізу жөнінде материалдар дайындау, министрліктің мемлекеттік басқару саласында мемлекеттік тілді дамыту және қолдану жөніндегі іс-шараларын үйлестіру және қамтамасыз етілуі бақылау, сапалы аударманы және редакциялауды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

**Ішкі әкімшілік департаменті мемлекеттік тілді дамыту
басқармасының сарапшысы (2 бірлік), С-5 санаты,
11-01-03, 11-01-04**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Гуманитарлық (журналистика, қазақ филологиясы, аударма ісі) немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті мамандығы бойынша) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құжаттарды мемлекеттік тілде жасауға кезең-кезеңмен көшу жөніндегі шараларды жүзеге асыруға қатысу, мемлекеттік тілде әзірленетін материалдарды редакциялау және түзету, зерттеу жұмыстарын, нормативтік құқықтық актілерді және өзге де материалдарды ресми тілде мемлекеттік тілге сапалы аударылуын қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретінен тыс мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Ішкі әкімшілік департаментінің құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасы - 11-02 Ішкі әкімшілік департаменті құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес немесе гуманитарлық немесе техникалық ғылымдар және технология немесе мұрағаттану құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету немесе білім беру мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда

Кәсіби біліктілігі	Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрлік қызметінің құжаттамалық және осыған байланысты ақпараттық қамтамасыз етілуін бақылауды жүзеге асыру жөнінде басқарма жұмысын басқару, құжаттау және құжаттаманы басқару талаптарын сақтау, Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Үкіметі және Қазақстан Республикасы Парламенті басшылығының актілері мен тапсырмаларының, Қазақстан Республикасы Үкіметі пен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрдің актілері мен өкімдерінің депутаттық сауалдардың, министрлік басшылығының тапсырмаларының дұрыс және уақытылы орындалуын бақылауды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Премьер-Министр Кеңесін және Министрлік басшылығын орындаушылық тәртіп жағдай туралы уақытында хабардар ету, іс қағаздар жүргізу, электрондық құжат айналымы жөнін, нормативтік актілер мен нұсқаулықтар әзірлеу, электрондық құжат айналымын (ЭҚАБЖ) енгізу, ЭҚАБЖ пайдалана отырып министрліктің қағазсыз ішкі құжат айналымына көш бойынша жұмыстарды, интранет-портал жұмысын үйлестіру, басқарма қызметінің мәселелері жөніне ақпараттық және талдамалық материалдар дайындау, орындаушылық тәртіп бөлігінде министрлік қызметін бағалау жөнінде материалдарды дайындау, министр басшыларының азаматтарды жеке мәселесі жөнінде қабылдау бойынша жұмысты ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Премьер-Министр Кеңесіне азаматтарды қабылдау жұмысы туралы ақпарат дайындау және ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарды қарауды қамтамасыз ету, жұмылдыру, азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар мәселелері бойынша жоспарлар мен іс-шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу; олардың іске асырылуын бақылау.

Ішкі әкімшілік департаменті құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 11-02-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес немесе гуманитарлық немесе техникалық ғылымдар және технология немесе мұрағаттану құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету немесе білім беру мамандықтары бойынша жоғары білім.
	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы»

Кәсіби біліктілігі	1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құжаттаудың бірыңғай тәртібін сақтауды ұйымдастыру, құжаттармен жұмыс жасау хат-хабарларды қабылдау, тіркеу, компьютерлік және құжат айналымының электронды бағдарламасында (ЭҚАБЖ) өзге де өңдеулерді, қызметтік хат-хабарларды, жеке және заңды тұлғалардың хаттарын есепке алуды, министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне таратуды және жеткізуді жүзеге асыру, жоғары тұрған органдардың бақылау тапсырмаларының орындалу барысына, жеке және заңды тұлғалардың хаттарына күн сайын мониторинг жүргізу, орындаушы бөлімшелерге бақылаудағы директивті құжаттардың, жеке және заңды тұлғалар хаттарының орындалу мерзімі туралы ескертулерді уақытында жіберу, бақылау құжаттарының орындалу, бақылаудан өту барысын, құжаттарды белгіленген мерзімді ресімделуді және орындалуды реттеу, орындау барысы және нәтижелері туралы мәліметтерді жинақтау, басшылықты орындаушылық тәртіп жағдайы туралы жүйелі түрде хабарлар ету, орындаушылық тәртіп жағдайын талдау және басшылықтың аппараттық мәжілісіне ай сайын және Қазақстан Республикасы Премьер-Министр Кеңесіне ұсыну үшін тоқсан сайын ақпарат дайындау, азаматтарды жеке мәселесі жөнінде қабылдау нәтижесі бойынша материалдарды жинақтау, басшылық тапсырмаларының орындалуын бақылау; Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Ішкі әкімшілік департаменті құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының сарапшысы (үш бірлік), С-5 санаты, 11-02-03, 11-02-04, 11-02-05

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар экономика және бизнес немесе гуманитарлық немесе техникалық ғылымдар және технология немесе мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету немесе білім мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының

	Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналымы жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Хат-хабарларды қабылдау, тіркеу, компьютерлік және құжат айналымының электронды бағдарламасында (ЭҚАБЖ) өзге де өңдеулерді, қызметтік хат-хабарларды, жеке және заң тұлғалардың хаттарын есепке алуды, министрліктің басшыларына, құрылымды бөлімшелеріне таратуды және жеткізуді жүзеге асыру, қызметтік хат-хабарларды есепке алу және Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігіне, Қазақстан Республикасы Премьер-Министр Кеңесіне, Қазақстан Республикасы Парламентіне, бас почтамтқа жеткізу, істер (кәртiшкелер) қалыптастыру, құжаттардың, жеке және заңды тұлғалардың хаттарының өтуіне жүйелі мониторинг жүргізу және министрлік басшылығы мен құрылымдық бөлімшелерін уақытылы хабардар ету, министрлік пен департамент құзыретіне тиетін мәселелер жөніндегі сауалдар мен өтініштерге жауаптар дайындау, құжатта бойынша есептік-анықтамалық жұмыстарды жүргізу, ағымдағы мұрағат құжаттары жүйелендіру және сақтау, өтіп жатқан қызметтік хат-хабарларды сақтауды қамтамасыз ету ағымдағы іс-қағаздар құжаттарын есепке алу және сақтау, істерді қалыптастыру және оларды мемлекеттік сақтауға тапсыру.

**Ішкі әкімшілік департаменті құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының сарапшысы,
С-5 санаты, 11-02-06**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлық немесе техникалық ғылымдар және технология немесе мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету немесе білім мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1995 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналымы жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	Құжаттарды қабылдау, тіркеу, жүйелендіру, сақтау және пайдалануын қамтамасыз ет. құрылымдық бөлімшелердің басшылармен бірлесіп ағымдағы іс-қағаздар жүргізу үшін номенклатурасын әзірлеу, министрлікте іс-қағаздар жүргізуде істерді қалыптастыру жән ресімдеу жөнінде бақылауды жүзеге асыру, министрліктің электрондық құжат айналым жүйесінде электрондық мұрағатты қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру құрылымдық бөлімшелерге істерді дайындау және ведомстволық мұрағатқа тапсыру кезін, әдістемелік, тәжірибелік көмек көрсету, құжаттарды тұрақты, ұзақ уақытты, уақытш сақтауға іріктеді ұйымдастыру, істер тізімдемесінің жинақтық жылдық бөлімдерін құр. оларды министрліктің және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік орталық мұрағатыны сараптау-тексеру комиссиясына қарауға дайындау, белгіленген мерзімде құжаттард мемлекеттік сақтауға Қазақстан Республикасы Мемлекеттік орталық мұрағатына тапсыр ведомстволық мұрағатқа қабылданған істердің сақталуын қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті – 11-1

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаментінің директоры, С-1 санаты, 11-1-1

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе халықаралық қатынастар немесе әлеуметт ғылымдар, экономика және бизнес мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрл даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басы мамандықтар бойынша шетелдегі жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары ок орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы құпталады.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағ Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 199 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 0 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасын Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-кон саласындағы қатынастарды реттейтi нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген, норматив құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпус мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйк Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Ниеттер туралы келісімдерді, меморандумдарды, хаттамаларды, интеграциялық процесст жағдайларындағы бейімдеудің және қорғау шараларының ұлттық жоспарын әзірлеу жән іске асыру, әлеуметтік-еңбек қатынастары мен еңбек көші-қоны саласындағы ұлтты мүдделерді қорғау жөнінде КО мен ЕЭК шеңберінде шаралар қабылдау бойынш департаменттің жұмысына жалпы басшылық жасау, жұмысты үйлестіру және әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу ратификациялау, іске асыру және қосылу бойынша мемлекеттік органдармен жән министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау, келіссөздер процестері халықаралық шарттарды дайындау және кодификациялау жөніндегі сараптамалық жән жұмыс топтарына қатысу, департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақста

Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларын орындауды бақылау және қамтамасыз ету заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

**Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаментінің
халықаралық ынтымақтастық басқармасы – 11-1-01 Халықаралық
ынтымақтастық және интеграция департаменті
халықаралық ынтымақтастық басқармасының басшысы,
С-3 санаты, 11-1-01-01**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе халықаралық қатынастар немесе әлеумет ғылымдар, экономика және бизнес немесе жаратылыстану ғылымдары (биология мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелдегі жоғар оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалар бойынша оқуды аяқтауы құпталады.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы. Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заң тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктіліктің талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде келісімдердің, меморандумдардың жобаларын, ниетте туралы хаттамаларды әзірлеу және олардың негізінде қорытындыларды дайындау бойынша басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, еңбек қатынастары мен әлеуметтік қорғау жүйесі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту жөніндегі жұмысты үйлестіру халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, халықаралық ынтымақтастық мәселелері жөніндегі жоспарлар мен бағдарламалардың іске асырылуын бақылау, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттарды, материалдар мен қорытындыларды дайындауды қамтамасыз ету, заң және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті
халықаралық ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты, 11-1-01-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе халықаралық қатынастар немесе әлеумет ғылымдар, экономика және бизнес немесе әлеуметтік жұмыс мамандықтары бойынш жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітеті жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелдегі жоғары оқу орындарын жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуд аяқтауы құпталады.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жыл 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекетті қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңд тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақста Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағ қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілігі т а л а п т а р ы н а с ә й к е Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынш қорытындыларды әзірлеу және дайындау, БҰҰ, ТМД, ЕурАзЭқ, КО, ЕЭК, ҮЕҰ мен бас да халықаралық институттардың бақылау миссияларының жұмысына қатысу, халықаралы ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жаса шетелдік делегацияларды қабылдауды ұйымдастыру және келіссөздер жүргізу, қызме бағыттары бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау, министрлік қызме саласындағы халықаралық тәжірибені талдау және қорыту, министрлік басшылығыны шетелдерге іссапарларын ұйымдастыру, басқарма мен министрлік қызметі саласыме байланысты құжаттарды мемлекеттік және шет тілдеріне аудару, Қазақстан Республикас Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығыны тапсырмалары бойынша хаттарды, материалдар мен қорытындыларды дайындау, заңд және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті
халықаралық ынтымақтастық басқармасының сарапшысы (2 бірлік),
С-5 санаты, 11-1-01-03, 11-1-01-04

Критерийлер	Талаптар

Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе халықаралық қатынастар немесе әлеумет ғылымдар, экономика және бизнес немесе әлеуметтік жұмыс мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелдегі жоғары оқу орындарын жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы қүпталады.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заң тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саясат бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктіліктің талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеуге және дайындауға қатысу, БҰҰ, ТМД, ЕурАзӘк, КО, ЕЭК, ҮЕ мен басқа да халықаралық институттардың бақылау миссияларының жұмысына қатысу, халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау, шетелдік делегацияларды қабылдауды ұйымдастыруға және келіссөздер жүргізуге қатысу, қызмет бағыттары бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу, министрлік қызметі саласындағы халықаралық тәжірибені талдау және қорыту, министрлік басшылығының шетелдерге іссапарларын ұйымдастыруға қатысу, басқарма мен министрлік қызметі саласымен байланысты құжаттарды мемлекеттік және шет тілдеріне аудару, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттарды, материалдар мен қорытындыларды дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті
еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқармасы - 11-1-02
Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті
еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқарсының басшысы,
С-3 санаты, 11-1-02-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе халықаралық қатынастар немесе әлеумет ғылымдар, экономика және бизнес мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелдегі жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы қүпталады.

Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б т а л а п т а р ы н а с ә й к е» Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Интеграциялық процесстер жағдайларындағы бейімдеудің және қорғау шараларының ұлттық жоспарын әзірлеу және іске асыру, жұмыс күшінің жүріп-тұруы бөлігінде қабылданатын және қабылданған шешімдердің ықпалын, қызметтердің бірыңғай нарығы техникалық реттеуді және КО мен ЕЭК шеңберінде әлеуметтік-еңбек саласына қатысты кәсіби стандарттарды қалыптастыруды талдау және бағалау, әлеуметтік-еңбек қатынастары мен еңбек көші-қоны саласындағы ұлттық мүдделерді қорғау жөнінде шаралар қабылдау бойынша департаменттің жұмысына жалпы басшылық жасау, жұмысты үйлестіру және еңбек, жұмыспен қамту, еңбек көші-қоны, әлеуметтік қорғау мәселелері бойынша КО мен ЕЭК, БСҰ-на кіру (оның ішінде мультипликативтік тиімділікті бағалау) шеңберінде интеграцияны күшейтуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу ратификациялау, іске асыру және қосылу бойынша мемлекеттік органдармен және министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау, келіссөздер процесстеріне және халықаралық шарттарды дайындау және кодификациялау жөнінде сараптамалық және жұмыс топтарына қатысу, интеграциялық бірлестіктерге одан әрі кіріс мәселелері бойынша талдамалық, анықтамалық және өзге де материалдарды дайындау басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларын орындауды бақылау және қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғаларды өтініштерін қарау.

**Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті
еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқармасының бас
сарапшысы, С-4 санаты, 11-1-02-02**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе халықаралық қатынастар немесе әлеумет ғылымдар, экономика және бизнес немесе әлеуметтік жұмыс мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелдегі жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы қүпталады.

Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілігі талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еуразиялық экономикалық одақ туралы шарттың (институционалдық және функционалдық бөлімдер) жобасын әзірлеу, дайындау және одан әрі іске асыру, КО мен ЕЭК, БСҰ-ның Қазақстан Республикасының еңбек нарығына ықпалын талдау, еңбек мәселелері халықаралық еңбек нормалары, техникалық регламенттер, кәсіби стандарттар) жөнінде нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеу және дайындау, кәсіби стандарттарды әзірлеуге (әзірлеуге жәрдемдесуге) қатысты БСҰ жағдайларында отандық кәсіпорындарды тиімді жұмыс істеуіне дайындау бойынша жүйелік бейімдеу шараларын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асыруға қатысу, еңбек көші-қоны мәселелері бойынша ЕЭК шеңберінде қабылданған және қабылданатын шешімдерді, қабылдау жоспарланған құжаттарды жобаларын талдау және мониторинг жүргізу, жұмыс күшін орналастыру мониторингін ұлттық жүйесін әзірлеу бойынша, КО мен ЕЭК, БСҰ-на кіру шеңберінде интеграцияны күшейтуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу, ратификациялау, іске асыру және қосылу бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау, жетекшілік ететін келісімдердің, бекітілген жоспарлар мен хаттамалық шешімдердің орындалуын мониторинг жүргізу, келіссөздерді, қабылдауларды, жұмыс топтарын ұйымдастыру және қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттық-талдау материалдары хаттар мен қорытындыларды дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

**Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті
еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқармасының бас
сарапшысы,
С-4 санаты, 11-1-02-03**

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе халықаралық қатынастар немесе әлеумет ғылымдар, экономика және бизнес мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басып мамандықтар бойынша шетелдегі жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы қүпталады.

Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктіліктің талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Көшіп-қонушы еңбекшілерді әлеуметтік қорғау бөлігінде Еуразиялық экономикалық ода туралы шарттың (институционалдық және функционалдық бөлімдер) жобасын әзірлеу және дайындау, көшіп-қонушы еңбекшілерді әлеуметтік қамсыздандыру мәселелері бойынша ЕЭК шеңберінде қабылданған және қабылданатын шешімдерді, қабылдау жоспарланған құжаттардың жобаларын талдау және мониторинг жүргізу, жетекшілік ететін келісімдерді бекітілген жоспарлар мен хаттамалық шешімдердің орындалуына мониторинг жүргізу; келіссөздер процестеріне және халықаралық шарттарды дайындау және кодификациялау жөніндегі сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу, КО мен ЕЭК, БСҰ-ға кіру шеңберінде интеграцияны күшейтуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу және жасау, ратификациялау, іске асыру және қосылу бойынша мемлекеттік органдармен және министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттық-талдау материалдарын, хаттар мен қорытындыларды дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 11-1-02-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе халықаралық қатынастар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басып мамандықтар бойынша шетелдегі жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы қүпталады.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы 02 шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы.

	<p>Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңд тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақста Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяс бағыты стратегиясын, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілігі талаптарына сәйкес Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.</p>
Функционалды міндеттері	<p>Нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындылар әзірлеуге және дайындауға қатысу, басқарма құзыретіндегі мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимы жасау, қабылдауларды ұйымдастыруға және кездесулер мен келіссөздер жүргізуге қатыс басқарма қызметінің бағыттары бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау қатысу, халықаралық тәжірибені талдау және қорыту, басқарманың қызмет саласыме байланысты құжаттарды шет тіліне аудару, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттарды, материалдар мен қорытындыларды дайындау, заңды және жек тұлғалардың өтініштерін қарау.</p>

Персоналды басқару басқармасы – 12 Персоналды басқару басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-01

Критерийлер	Талаптар
Білімі	<p>Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлық неметехникалық ғылымдар және технология немесе білім мамандықтары бойынша жоғары білі</p>
Кәсіби біліктілігі	<p>1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірін орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары сәйкес . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.</p>
	<p>Министрлікке білікті кадрлар таңдау және жинақтау мәселелері жөнінде басқарманы жұмысына жалпы басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақста Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша</p>

Функционалдык міндеттері	материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	---

Персоналды басқару басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 12-02

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлық немесе техникалық ғылымдар және технология немесе білім беру мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативтік құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білуі.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік қызметті өткерумен байланысты мәселелерді іске асыруға қатысу, болашақта әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға және ведомствоға бағынысты ұйымдардың басшыларына орналасуға конкурстар өткізуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілерді Ар-намыс кодексін, мемлекеттік қызметке келумен байланысты шектеулерді сақтауы бақылау, қызметкерлерді оқытуды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар дайындау және жүзеге асырылуына бақылау жасау, ақпараттық, талмадалық және анықтамалық материалдарды дайындау, мемлекеттік қызметшілердің жұмысын бағалау жөнінде шараларды өткізуге қатысу, персоналды басқару бөлігінде министрліктің қызметіне бағалау жүргізу жөнінде материалдарды дайындау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Персоналды басқару басқармасының сарапшысы (2 бірлік), С-5 санаты, 12-03, 12-04

Критерийлер	Талаптар
Білімі	Құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлық немесе информатика немесе білім беру мамандықтары бойынша жоғары білім.

Кәсіби біліктілігі	1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақста Республикасының Президенті туралы» 1995 жылғы 26 желтоқсандағы, «Қазақста Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы» 1995 жылғы 16 қазандағы, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» 1998 жылғы (шілдедегі, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Нормативті құқықтық актілер туралы» 1998 жылғы 12 наурыздағы, «Жеке және заңды тұлғаларды өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, көші-қон саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасы бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 тіркелген «Б корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптары с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электронды құжат айналым жүйесімен, Outlook Express, Internet Explorer жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік қызметті өткерумен байланысты мәселелерді іске асыруға қатысу, бо әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурстар өткізу, мемлекеттің қызметшілердің Ар-намыс кодексін, мемлекеттік қызметке келумен байланысты шектеулерді сақтауын бақылау, есептеме жүргізу және жасау, ақпараттық, талмалық және анықтамалық материалдарды дайындау, персоналды басқару бөлігінде министрлікті қызметіне бағалау жүргізу жөнінде материалдарды дайындау, мемлекеттік қызметті өткерумен, қызметкерлерді оқытумен, қайта даярлаумен және біліктілігін арттырумен мемлекеттік қызметшілердің жұмысын бағалаумен, оларды әскери есепке алумен байланысты шешімдерді және өзге де құжаттарды рәсімдеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретін енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.