

**Қазақстан Республикасы Бәсекелестікті қорғау агенттігінің (Монополияға қарсы агенттік) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Бәсекелестікті қорғау агенттігі (Монополияға қарсы агенттік) төрағасының 2014 жылғы 11 сәуірдегі № 78-НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 17 сәуірде № 9339 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2016 жылғы 27 мамырдағы № 223 бұйрығымен

      Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Ұлттық экономика министрінің 27.05.2016 № 223 бұйрығымен.

      «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабының 5-тармағына және «Мемлекеттік қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 7 наурыздағы № 523 Жарлығына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

      1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Бәсекелестікті қорғау агенттігінің (Монополияға қарсы агенттік) (бұдан әрі – Агенттік) «С» санатына жататын «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

      2. Әкімшілік департаменті (Қ.М. Қалдықараев) Агенттіктің «С» санатына жататын «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігіне келісу үшін жіберсін.

      3. Әкімшілік департаменті (Қ.М. Қалдықараев) Агенттіктің Заң қызметі департаментімен (А.М. Қанапин) бірлесіп:

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркеудi қамтамасыз етсiн;

      2) осы бұйрықты белгіленген тәртіппен ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

      4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

      5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Төраға                                     Ғ. Оразбақов*

      «КЕЛІСІЛДІ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қазақстан Республикасы

      Мемлекеттік қызмет істері

      агенттігінің төрағасы

      Ә. Байменов

      2014 жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Бәсекелестікті қорғау

агенттігінің (Монополияға

қарсы агенттік)

2014 жылғы 11 сәуірдегі

№ 78-НҚ бұйрығымен

бекітемін

 **Қазақстан Республикасы Бәсекелестікті қорғау агенттігі**
**(Монополияға қарсы агенттік) құрылымдық бөлімшелерінің «Б»**
**корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын**
**біліктілік талаптары**

|  |
| --- |
| 02. Интеграциялық процестер және хатшылық департаменті |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Департамент директоры
1 бірлік, санаты С-1 (02-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар)  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтіл үш жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері  | Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, Департаменттің жұмысын үйлестіру, халықаралық шарттар мен келісімдер жобалары бойынша қорытындыларды қарау және дайындау, басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі функциялар, Еуразиялық экономикалық одақ және Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымының шеңберінде мемлекеттік органдармен, халықаралық ұйымдармен Кеден одағы мен Еуразиялық экономикалық кеңістіктің экономикалық интеграциясы, Дүниежүзілік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша өзара қарым-қатынаста өз құзыреті шегінде Агенттіктің атынан өкілдік ету және т.б. |
| Департамент директорының орынбасары (ішкі аудит бойынша)
1 бірлік, санаты С-2 (02-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында бір жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері  | Бюджет қаражатының жұмсалуының анықтылығы мен дұрыстығын бақылауды, бухгалтерлік есепті және есептілік нысандарын (мерзімді және жылдық) жүргізуді жүзеге асыру. Республикалық бюджет қаражаты есебінен тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізудің анықтылығы мен дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру. Ішкі бақылау жөніндегі уәкілетті органға Агенттіктегі бақылау іс-шараларының жай-күйі туралы қажетті ақпарат пен есептердің белгіленген мерзімде ұсынылуын бақылауды қамтамасыз ету. Агенттіктің құрылымдық бөлімшелерінің оларға Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының қарарларымен Мемлекет басшысының актілері мен тапсырмаларының, Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің бақылау тапсырмаларының орындау жөніндегі жұмысын үйлестіру және бақылау, осы мәселелер жөнінде Агенттік төрағасын хабардар ету.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Интеграция мәселелері басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (02-3-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету, басқарма жұмысын үйлестіру, халықаралық шарттар мен келісімдер жобалары бойынша қорытындыларды қарау және дайындау, басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі функциялар, Еуразиялық экономикалық одақ және Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымының шеңберінде мемлекеттік органдармен, халықаралық ұйымдармен Кеден одағы мен Еуразиялық экономикалық кеңістіктің экономикалық интеграциясы, Дүниежүзілік сауда ұйымына кіру мәселелері бойынша өзара қарым-қатынаста өз құзыреті шегінде Агенттіктің атынан өкілдік ету. |
| Бас сарапшы
3 бірлік, санаты С-4 (02-3-2, 02-3-3, 02-3-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Кеден одағы және Еуразиялық экономикалық кеңістік, Дүниежүзілік сауда ұйымына кіру, Еуразиялық экономикалық одақ және Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымы шеңберінде интеграциялық процестермен байланысты жұмыстар кешенін орындау, халықаралық шарттар мен келісімдер жобалары бойынша қорытындыларды қарау және дайындау, интеграция мәселелері жөніндегі хаттар мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау және ресімдеу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Хатшылық |
| Көмекші
1 бірлік, санаты С-3 (02-4-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технологиялар |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Агенттік төрағасының кеңестерде, жұмыс сапарлары барысында берген тапсырмаларын ресімдеу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Төрағаның күнделікті және апта сайынғы жұмыс жоспарларына мәселелер дайындау және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Агенттік төрағасының қарауына почтаны уақтылы беруді бақылау. Азаматтарды жедел қабылдауды ұйымдастыру. Төрағаның қатысуымен іс-шаралар мен кездесулер кестесін әзірлеуге қатысу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Баспасөз хатшысы
1 бірлік, санаты С-3 (02-4-2) |
| Білімі | Жоғары: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология) |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Бұқаралық ақпарат құралдарының көмегімен Агенттіктің және аумақтық бөлімшелердің қызметі туралы объективті қоғамдық пікірді қалыптастыру. БАҚ-пен жедел өзара іс-қимылды ұйымдастыру, БАҚ өкілдеріне бөлім құзыретіне қатысты мәселелер жөнінде консультация беру. Республикалық мерзімді баспасөз басылымдарының бас редакторларымен, телерадиокомпаниялардың, ақпараттық агенттіктердің басшыларымен өзара іс-қимыл жасау, атқарушы және билік өкілдері органдарының, сондай-ақ Қазақстан Республикасының басқа да мемлекеттік органдарының баспасөз қызметімен өзара іс-қимыл жасау. Айтулы және өзге де даталар мен оқиғаларға құттықтау және өзге де жедалхаттардың, хаттардың мәтіндерін дайындау, Агенттік төрағасының сөйлейтін сөздерінің тезистерін редакциялау.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Көмекші (режим бойынша)
1 бірлік, санаты С-3 (02-4-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технологиялар |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Құпия жұмыстардың барлық түрлерін жүргізген кезде құпиялылық режимін және мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеу кезінде ұсыныстар енгізу.
Құпия жұмыстардың және құжаттарды орындаушылардың құпиялылық режимін сақтау жөніндегі талаптарды орындауын бақылауға қатысу.
Өткізу және ішкі объектілік режимді қамтамасыз етуді ұйымдастыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу мен өткізуге қатысу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы (мемлекеттік құпияларды қорғау бойынша)
1 бірлік, санаты С-4 (02-4-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технологиялар |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Агенттікте құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жүргізген кезде басшылықты және оның жұмыс істеуін жүзеге асыру. Перспективалық және ағымдағы жоспарларды, сондай-ақ құпиялылық режимін қамтамасыз етудің жекелеген мәселелерін шешу жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу. Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі уәкілетті органға атқарылған жұмыс туралы есептер беру. Құпия іс қағаздарын жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |

 **03. Әкімшілік департаменті**

|  |  |
| --- | --- |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Департамент директоры
1 бірлік, санаты С-1 (03-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтіл үш жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік қызмет саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты іске асыру. Агенттіктің қаржылық және кадрлық қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру. Ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарды іске асыру және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру бойынша Агенттіктің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты Агенттік басшылығының шешімдерін ресімдеуді ұйымдастыруға бақылау.
Құжат айналымы,. Мемлекеттік тілді қолдану мен оның дамуын қамтамасыз ету. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.
Тауарларды, жұмыстарды және қызметкерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Директордың орынбасары
1 бірлік, санаты С-2 (03-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында бір жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Агенттіктің бюджеттік өтінімін әзірлеп, уәкілетті органға беру. Департамент қызметі мәселелері бойынша жоспарлар әзірлеу, есептер дайындау. Мемлекеттік қызмет саласындағы біртұтас мемлекеттік саясатты іске асыру. Агенттік қызметкерлерінің оқытуды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру. Бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу жөніндегі конкурстық комиссияның жұмысын ұйымдастыру. Қызметкерлердің мемлекеттік қызметтегі өтілін айқындау жөніндегі комиссияның, тәртіптік және аттестаттау комиссияларының жұмыстарын ұйымдастыру.
Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін ұйымдастыру. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты Агенттік басшылығының шешімдерін орындау. Мұрағатта құжаттарды уақытша сақтауды және олардың сақталуын қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Персоналды басқару (кадрлық) қызметі  |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (03-3-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру; Кадрда, оның ішінде мамандықтар және біліктілік бойынша Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің сұранысына талдау жүргізу және жоспарлау; Агенттіктің кадрлық құрамын қалыптастыруды қамтамасыз ету және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру; Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің кадрларын қайта даярлау, біліктілігін арттыру, тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру арқылы кәсіби дамуын қамтамасыз ету;
Кадрлық мәселелер бойынша конкурстық, аттестациялық тәртіптік және өзге де комиссиялар қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Мемлекеттік қызметке түсу, өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету; Мемлекеттік қызметшілерге бағалау жүргізуді ұйымдастыру, оларды аттестаттау рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету; Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелері кадрларына мониторинг жүргізу және «е-қызмет» персоналмен басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы кадрлық іс қағаздарды жүргізу; Еңбек заңнамасы және мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың Агенттікте орындалуын қамтамасыз ету, еңбек режимі мен жағдайларды, сондай-ақ мемлекеттік қызметке келуге байланысты шектеулерді орындауды қамтамасыз ету; Мемлекеттік қызметшілердің әлеуметтік және құқықтық қорғалуын қамтамасыз ету, Агенттік басшылығына оларды көтермелеу және уәждемесі бойынша ұсыныстар. |
| Бас сарапшы
1 бірлік, санаты С-4(03-3-2) |
| Білімі | Жоғары: гуманитарлық ғылым немесе құқық және немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Агенттік қызметкерлерінің, инспекция басшылары мен басшылар орынбасарларының мемлекеттік қызметті өткеруге байланысты жұмыстар кешенін орындау, кадр жұмысы, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттау бойынша есепке алу құжаттамасының толықтай және тиісті жай-күйін жүргізу және қамтамасыз ету. Агенттік қызметкерлерінің жеке іс номенклатурасын уақтылы ресімдеу, сақтау және есепке алу. Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік қызмет академиясына тыңдаушыларды біліктілікті арттыру курстарына уақтылы жіберуді қамтамасыз ету, кадр мәселелері (іссапарлар, демалыстар туралы) Жауапты хатшының бұйрықтарын дайындау және ресімдеу, жеке құрам, іссапарлар және демалыстар бойынша Агенттіктің жауапты хатшысының бұйрықтарын тіркеу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Құжат айналымы басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік санаты С-3 (03-4-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі  | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау. Құжат айналымының бірыңғай тәртібін және Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесін (БЭҚАЖ) іске асыруды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Парламент Мәжілісі және Сенатының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесінің және Агенттік басшылығы тапсырмаларының орындалуының мониторингі. Азаматтардың өтініштерін тіркеу, олардың уақтылы орындалуына бақылауды, орындағаннан кейін арнайы номенклатура ісіне қалыптастыруды жүзеге асыру. Қызметтік хат-хабарлардың орындалуын бақылауды жетілдіру, Агенттіктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметтік хат-хабарларының уақтылы және толықтай орындалуын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. Агенттіктің жиынтық іс номенклатурасын қалыптастыру. Номенклатура істерінің уақтылы сақтауды және сақталуын жүзеге асыру. Мұрағат құжаттамасымен жұмыс талаптарын қамтамасыз ету және Қазақстан Республикасының Орталық мемлекеттік мұрағатына қызметтік хат-хабарларды беру. Атқарушылық тәртіп бойынша апта сайынғы есептілікті жүзеге асыру, бланк өнімдерін (хаттар бланктері және бұйрықтар бланктері) беруді жүзеге асыру, оларды беру, сақталуын бақылауды жүзеге асыру. Басқарма қызметінің мәселелері бойынша жоспарлар жобаларын дайындауға, есептер әзірлеуге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (03-4-2) |
| Білімі | Жоғары: білім (педагогикалық) немесе құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы»,  «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар)
Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметі мәселелері жөніндегі жоспарлардың жобасын әзірлеуге, есептерді дайындауға қатысу.мемлекеттік органдардан келіп түскен кіріс қызметтік хат-хабарлардың, нормативтік-құқықтық акт жобаларының орындалуына, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға бақылау.Қызметтік кіріс құжаттарын, оның ішінде факсимильді байланыспен немесе электронды почтамен алынған құжаттарды қабылдау, есепке алу, тіркеу, сондай-ақ оның көшірмесін түсіру және Агенттіктің құрылымдық және аумақтық бөлімшелеріне орындау үшін тізілім бойынша жіберу. Агенттік басшылығының хаттамалық және дербес тапсырмаларын тіркеу, олардың сақталымын қамтамасыз ету. Құжат тармақтарын тіркеу.Шығыс қызметтік хат-хабарларды тіркеуді жүзеге асыру, жіберу және қабылдау. Негізгі қызмет бойынша бұйрықтарды тіркеу, есепке алу және сақталуын қамтамасыз ету. Орындаушылық тәртіп бойынша апта сайынғы есептілікті жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Қаржы және мемлекеттік сатып алу басқармасы  |
| Басқарма басшысы – бас бухгалтер
1 бірлік, санаты С-3 (03-5-1) |
| Білімі | Жоғары: әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы) |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау. Қаржыландыру жоспарын әзірлеу, бекіту және нақтылау, бухгалтерлік есепті жүргізу. Басқарма қызметі мәселелері жөніндегі жоспарлар әзірлеу, есептер дайындау, бюджеттік бағдарлама бөлінісіндегі қаражаттың мақсатты және тиімділігін пайдаланылуын бақылау. Ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтардың сақталымын бақылауды жүзеге асыру. Қаржылық құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуін бақылау. Агенттіктің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттарды қазынашылық органдарында тіркеу. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу жөнінде конкурстар ұйымдастыру және өткізу. Тауарлардың, жұмыстардың қызметтердің қажеттілігі жөніндегі Агенттіктің есебі мен есептілігін бақылау. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу жөнінде әлеуетті өнім берушілермен жасалатын шарттарды дайындау. Мемлекеттік сатып алу жөнінде жиынтық жоспар мен есеп құру және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік сатып алу жөнінде уәкілетті органға ақпарат ұсыну. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Бас сарапшы (бухгалтер)
1 бірлік, санаты С-4(03-5-2) |
| Білімі | Жоғары: әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы) |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Қызметкерлерге жалақыларын мерзімінде есептеу және төлеу, № 5 мемориалдық ордерді жүргізу. Ақшалай қаражатты, есеп айырысу және материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысу. № 8 мемориалдық ордер - есеп беретін адамдармен есеп айырысуларды жүргізу. Бюджетке төленетін төлемдер жөнінде есепке алуды жүргізу, Статистикалық есептілікті құру және ұсыну. Есеп және есептілік мәселелері жөніндегі ережелердің, нұсқаулардың, әдістемелік көрсеткіштердің, бухгалтерлік қызмет құзыретіне жататын басқа да нормативтік құжаттардың жүйелендірілген есебі. Мемлекеттік органдармен және ұйымдармен хат алысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Бас сарапшы
2 бірлік, санаты С-4(03-5-3, 03-5-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы) |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүзеге асыру. Конкурстық комиссия жұмысына қатысу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік уәкілетті органға бірыңғай портал арқылы мемлекеттік сатып алу бойынша ақпарат беру.
Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша жоспар дайындау. Тауарларға, жұмыстарға және қызметтерге сұраныс бойынша Агенттіктің есебі мен есептілігін жүргізу. Құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуіне және жасалған операциялардың заңдылығына алдын ала бақылауды жүзеге асыру. Бюджеттік өтінім жасау, бюджеттік бағдарламаларды іске асыру барысы туралы есептер беру, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жосмпарларын әзірлеу. Есепке алу және есептілік мәселелері бойынша ережелердің, нұсқаулықтардың, әдістемелік нұсқаулықтардың, бухгалтерлік қызмет құзыретіне жататын басқа да нормативтік құжаттардың жүйелендірілген есебі. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Сарапшы (бухгалтер)
1 бірлік, санаты С-5 (03-5-5) |
| Білімі | Жоғары: әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы) |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Банктік құжаттарды өңдеу және түгендеуге қатысу. Есептілік нысанын жүзеге асыру, құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуіне алдын ала бақылауды жүзеге асыру. Өнім берушілермен есеп айырысу - № 6 мемориалдық ордер, ұйымдармен өзара есеп айырысуды салыстыру, негізгі қаражаттар, тауарлық-материалдық құндылықтар және құндылығы төмен тез тозатын заттар. Кредиторлық және дебиторлық берешектер туралы деректер жинау, ұйымдармен өзара есеп айырысуларды салыстыру, есеп беретін тұлғалармен есеп айырысу жүргізу. Қазынашылық органдарында тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша шарттарды тіркеу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Тілдерді дамыту басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (03-6-1) |
| Білімі | Жоғары: білімі (педагогика, бастауыш оқыту әдістемесі немесе қазақ тілі мен әдебиет) немесе гуманитарлық ғылым (филология немесе аударма ісі немесе шет тілі: екі шет тілі) |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік тілді дамытуды қамтамасыз ету. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Нормативтік құқықтық актілер жобаларының, бұйрықтардың, өзге де құжаттардың мемлекеттік тілге аударылуын жүзеге асыру және келіп түскен құжаттарды редакциялау. Нормативтік құқықтық актілердің, бұйрықтардың және өзге де құжаттар жобаларының мемлекеттік тілге аудармасының сәйкестігін бақылау. Мемлекеттік тілді дамыту бойынша іс-шаралар өткізу.
Аударма және мемлекеттік тілді дамыту мәселелері жөнінде іс номенклатурасын жүргізу және қалыптастыру. Мемлекеттік тілді дамыту жөніндегі құжаттарды талдау, есеп берулерді және қажетті ақпараттарды ұсыну. Мемлекеттік тілді дамыту мәселелері жөнінде әдістемелік және консультативтік көмек көрсету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Бас сарапшы
1 бірлік, санаты С-4 (04-6-2) |
| Білімі | Жоғары: білімі (педагогика, бастауыш оқыту әдістемесі немесе қазақ тілі мен әдебиет) немесе гуманитарлық ғылым (филология немесе аударма ісі немесе шет тілі: екі шет тілі) |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік тілді дамытуды қамтамасыз ету. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Нормативтік құқықтық актілер жобаларының, бұйрықтардың, өзге де құжаттардың мемлекеттік тілге аударылуын қамтамасыз ету, келіп түскен құжаттарды редакциялау. Нормативтік құқықтық актілер жобаларының, бұйрықтардың, өзге де құжаттардың мемлекеттік тілге аудармасының сәйкестігін бақылау. Мемлекеттік тілді дамыту жөнінде іс-шаралар жүргізу.
Аударма және мемлекеттік тілді дамыту мәселелері бойынша номенклатура істерін жүргізу және қалыптастыру. Мемлекеттік тілді дамыту жөнінде құжаттарды талдау, есеп және қажетті ақпарат беру. Мемлекеттік тілді дамыту мәселелері бойынша әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |

 **4. Стратегиялық жоспарлау департаменті**

|  |  |
| --- | --- |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Департамент директоры
1 бірлік, санаты С-1 (04-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтіл үш жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Жұмыс жоспарына сәйкес департаменттің жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық ету. Жоспарлы жұмыстар мен басшылық тапсырмаларын орындау мәселелері бойынша департамент қызметкерлерімен нұсқамалық кеңестер өткізу, жүргізілетін жұмыстардың сапасы мен нәтижелерін бақылау, материалдарды Агенттік басшылығына уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету. Өз құзыреті шегінде Агенттіктің, аумақтық органдардың қызметкерлеріне әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нұсқамалық-әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілер жобалары бойынша ұсыныстар мен ескертулер енгізу. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша басшылықтың тапсырмаларын орындау. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың арыздарын, өтініштері мен шағымдарын уақтылы қарау және білікті жауаптар дайындау. Стратегиялық құжаттарды қалыптастыруды қамтамасыз ету және жиынтық-талдау жұмыстарын үйлестіру. Талдамалық, ақпараттық, тұсау кесер және өзге де материалдармен, сөз сөйлеу (тұсаукесер) мәтіндерімен қамтамасыз ету. Ақпараттық-тұсаукесер іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу; Мемлекеттік органдармен және шетел мемлекеттері ұйымдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл мен ынтымақтастықты ұйымдастыру, сондай-ақ оның құзыретіне жататын мәселелер бойынша халықаралық жобалар мен бағдарламалар әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Департамент директорының орынбасары
1 бірлік, санаты С-2 (04-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында бір жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Департаменттің жұмыс жоспарына сәйкес департаменттің жұмысын ұйымдастыру. Өз құзыреті шегінде Агенттіктің, аумақтық органдардың қызметкерлеріне әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Агенттіктің, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нұсқамалық-әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу. Агенттіктің стратегиялық жоспарларының іске асырылуын талдау және бақылау. Стратегиялық жоспарларды әзірлеу және іске асыру бойынша құрылымдық және аумақтық бөлімшелердің қызметін үйлестіру.
Стратегиялық жоспарларды іске асырудың барысы туралы ақпараттық-талдамалық материалдар дайындау. Стратегиялық жоспарлауды қолданудың халықаралық тәжірибесін талдау және жинақтау. Құрылымдық және аумақтық бөлімшелер қызметінің нәтижелерін талдау. Бәсекелестікті қорғау мәселелері бойынша заң шығару үдерісін жетілдіру мақсатында шет елдермен, халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты дамыту. Келісілген монополияға қарсы саясатты жүргізу мақсатында ТМД елдерінің монополияға қарсы органдарының өзара іс-қимылдарының негізгі бағыттары жөнінде ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Стратегиялық жоспарлау және халықаралық ынтымақтастық басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (04-3-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Жұмыс жоспарына сәйкес басқарманың жұмысын ұйымдастыру. Жоспарлы жұмыстар мен басшылық тапсырмаларын орындау мәселелері бойынша басқарманың қызметкерлерімен нұсқамалық кеңестер өткізу, жүргізілетін жұмыстардың сапасы мен нәтижелерін бақылау, материалдарды басшылыққа уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету. Өз құзыреті шегінде Агенттіктің, аумақтық органдардың қызметкерлеріне әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нұсқамалық-әдістемелік материалдар әзірлеу. Агенттіктің құзыреті шегінде елдің және өңірлердің әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық, орта мерзімді жоспарларын әзірлеу, олардың іске асырылуына талдау жүргізу және олардың орындалуы мен тиімділігін бақылауды жүзеге асыруды жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу. Стратегиялық құжаттарды әзірлеу және олардың орындалуы жөнінде есептер әзірлеу бойынша құрылымдық және аумақтық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру. Агенттіктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының монополияға қарсы саясат саласында халықаралық ұйымдармен ынтымақтастығы жөнінде ұсыныстар әзірлеу. Қазақстан Республикасының монополияға қарсы саясат саласында шет елдермен ынтымақтастығы жөнінде ұсыныстар әзірлеу. Шет елдермен шарттық-құқықтық базаны кеңейту үшін ұсыныстар енгізу (Қазақстан Республикасының Үкіметі мен шет елдердің үкіметтері арасында екі жақты негізде жасалатын, монополияға қарсы саясат саласындағы ынтымақтастық туралы жаңа келісімдер жасасу, халықаралық келісімдер жобаларын дайындау). Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігіне, Қазақстан Республикасының Үкіметіне, Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігіне және Қазақстан Республикасының басқа да министрліктеріне келіссөздер барысында қол жеткізген уағдаластықты іске асыру жөнінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының ресми тұлғаларының шет елдерге және тиісінше Қазақстан Республикасына сапарларының қорытындылары жөнінде есептілікті ұсыну мақсатында ақпарат жиынтығын бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Бас сарапшы
2 бірлік, санаты С-4 (04-3-2, 04-3-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Стратегиялық құжаттарды әзірлеуге қатысу және оларды іске асыруды бақылауды жүзеге асыру. Агенттіктің құзыреті шегінде елдің және өңірлердің әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық, орта мерзімді жоспарларын әзірлеуге қатысу, олардың іске асырылуына талдау жүргізу және олардың орындалуы мен тиімділігін бақылауды жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық, ақпараттық материалдар дайындау. Мемлекеттік органдардың және шет елдер ұйымдарының, халықаралық ұйымдардың өкілдерімен жүргізілетін келіссөздерді, кездесулерді ұйымдастырушылық, ақпараттық қамтамасыз ету. Халықаралық жобалар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу. Халықаралық шарттар мен келісімдер жобаларын дайындауға қатысу. Агенттік әзірлейтін халықаралық шарттар мен келісімдер жобаларын әзірлеуге қатысу. Бәсекелестікті қорғау және дамыту саласындағы шет елдердің мемлекеттік органдарының, халықаралық ұйымдарының қызметін талдау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (04-3-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы»,  «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жобаларды, жоспарлар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу. Ақпараттық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырумен байланысты іс-шараларды іске асыруға қатысу. Веб-сайтта мемлекеттік органдар мен ұйымдардың, сондай-ақ шет елдер мен халықаралық ұйымдардың мемлекеттік органдары өкілдерімен жүргізілген келіссөздердің, кездесулердің қорытындылары бойынша ақпараттық материалдарды орналастыру. Агенттіктің веб-сайтында бәсекелестікті қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырумен байланысты іс-шараларды орналастыру. Агенттіктің веб-сайтына орналастыру үшін қажетті ақпарат пен дәйекті мәліметтерді жедел алу мақсатында Агенттіктің құрылымдық бөлімшелері мен өңіраралық инспекцияларының өзара іс-қимылын қамтамасыз ету. Агенттіктің веб-сайтына орналастыру үшін Агенттіктің қызметі туралы дәйекті материалдармен және ресми ақпаратпен жедел қамтамасыз ету. Агенттіктің веб-сайтында орналастырылған жарияланымдар мен басқа да материалдардың мұрағатын жүргізу. Агенттіктің веб-сайтын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Жиынтық талдау және ақпараттық сүйемелдеу басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (04-4-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Жұмыс жоспарына сәйкес басқарманың жалпы жұмысын ұйымдастыру. Жоспарлы жұмыстар мен басшылықтың тапсырмаларын орындау мәселелері бойынша басқарма қызметкерлерімен нұсқамалық кеңестер өткізу, жүргізілетін жұмыстардың сапасы мен нәтижелерін бақылау. Нұсқамалық-әдістемелік материалдар әзірлеу. Алқа отырыстарын өткізуді ұйымдастыру. Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігіне, Қазақстан Республикасының Үкіметіне, Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігіне және Қазақстан Республикасының басқа да министрліктеріне есептілікті ұсыну мақсатында ақпарат жиынтығын бақылау. Отырыстарға, кеңестерге, кездесулерге және басқа да іс-шараларға ұйымдастырушылық-техникалық дайындық және оларды ақпараттық қамтамасыз ету. Агенттіктің құрылымдық және аумақтық бөлімшелері жұмыстарының тиімділігін талдауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы
1 бірлік, санаты С-4 (04-4-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Кіріс және шығыс нормативтік құқықтық және бағдарламалық құжаттарды ведомствоішілік келісуге қатысу, нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша ұсыныстар мен ескертулер енгізу. Нұсқамалық-әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу. Жоспарлар мен есептер дайындау. Агенттіктің алқа отырыстарын ұйымдастыру және материалдар дайындау.
Талдамалық қорытындылар мен шолулар жасау. Құрылымдық және аумақтық бөлімшелерден келіп түскен ақпараттар жиынтығын қамтамасыз ету. Ұсынылған ақпараттың, сондай-ақ рейтинг көрсеткіштерінің негізінде аумақтық бөлімшелердің қызметіне талдау жүргізуді бақылау. Іс-шаралар (кеңестер, семинарлар) өткізуді ұйымдастыру және бақылау. Өз құзыреті шегінде аумақтық бөлімшелерге әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (04-4-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Жоспар мен есептер әзірлеуге қатысу. Қызметті жоспарлау және іс-шаралар жоспарларын әзірлеу жөніндегі жиынтық жұмыстарды жүргізу, құрылымдық бөлімшелердің іс-шаралар жоспарларын келісу. Құрылымдық және аумақтық бөлімшелердің қызметі туралы талдамалық және жиынтық ақпарат дайындау. Президент Әкімшілігіне, Үкіметке және басқа да мемлекеттік органдарға мәселелер жөнінде жиынтық ақпарат дайындауға қатысу. Құрылымдық және аумақтық бөлімшелерден алынған жиынтық материалдардың негізінде талдамалық есептер дайындау. Отырыстарға, кеңестерге, кездесулерге және басқа да іс-шараларға ұйымдастырушылық-техникалық дайындық және оларды ақпараттық қамтамасыз ету.
Салалар және аялар бойынша статистикалық деректерді жинақтау және талдау. Ақпараттық деректер базасын қалыптастыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |

 **05. Отын-энергетикалық кешенін, қаржы нарықтарын және өзге де**
**салаларды талдау департаменті**

|  |  |
| --- | --- |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Департамент директоры
1 бірлік, санаты С-1 (05-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтіл үш жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері  | Департамент жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық ету. Тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру. Бәсекелестікті шектеуге бағытталған мемлекеттік органдардың актілері мен іс-әрекеттеріне жол бермеу жөнінде ұсыныстар енгізу. Құқықтық экономикалық сараптаманың жүргізілуін қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Үкіметінің НҚА жобаларының, шешімдерінің қорытындыларын дайындау кезінде қатысу. Министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға қатысу. Үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің баға белгілеу мониторингі.
Мемлекеттік тізілімді жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Департамент директорының орынбасары
1 бірлік, санаты С-2 (05-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында бір жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Басқармалардың жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық етуді жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптамаларды жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрлік мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; Министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға; бәсекелестікті шектеуге бағытталған мемлекеттік органдардың актілері мен іс-әрекеттеріне жол бермеу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге қатысу; тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүліктермен мәмiлелер туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу; монополиялық жоғары (төмен) бағаларды белгілеу мақсатында талдау жүргізу, отын-энергетикалық кешені саласында мемлекеттік көмек беру бойынша талдау жүргізу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Отын-энергетикалық кешенін талдау басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (05-3-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық етуді жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілердің қызметі мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға; бәсекелестікті шектеуге бағытталған мемлекеттік органдардың актілері мен іс-әрекеттеріне жол бермеу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге қатысу; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы
2 бірлік, санаты С-4 (05-3-2, 05-3-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық етуді жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілердің қызметі мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға; бәсекелестікті шектеуге бағытталған мемлекеттік органдардың актілері мен іс-әрекеттеріне жол бермеу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге қатысу; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Сарапшы
2 бірлік, санаты С-5 (05-3-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу.. |
|
 | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларын, сондай-ақ азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілердің қызметі мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға; бәсекелестікті шектеуге бағытталған мемлекеттік органдардың актілері мен іс-әрекеттеріне жол бермеу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге қатысу; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Өзге де салаларды талдау басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (05-4-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Басқарма жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық етуді жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы
1 бірлік, санаты С-4 (05-4-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық
іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының, сондай-ақ азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге қатысу; тиісті тауар нарығында үстем немесе монополиялық жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (05-4-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының, сондай-ақ азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем немесе монополиялық жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Қаржы нарықтарын талдау басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (05-5-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық етуді жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы
1 бірлік, санаты С-4 (05-5-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларын, сондай-ақ азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (05-5-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері  | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларын, сондай-ақ азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |

 **6. Көлік, байланыс және агроөнеркәсіп кешенін талдау**
**департаменті**

|  |  |
| --- | --- |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Департамент директоры
1 бірлік, санаты С-1 (06-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтіл үш жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері  | Департамент жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық ету. Тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру. Бәсекелестікті шектеуге бағытталған мемлекеттік органдардың актілері мен іс-әрекеттеріне жол бермеу жөнінде ұсыныстар енгізу. Құқықтық экономикалық сараптаманың жүргізілуін қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасы Үкіметінің НҚА жобаларының, шешімдерінің қорытындыларын дайындау кезінде қатысу. Министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға қатысу. Үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің баға белгілеу мониторингі.
Мемлекеттік тізілімді жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Департамент директорының орынбасары
1 бірлік, санаты С-2 (06-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында бір жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Басқармалардың жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық етуді жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптамаларды жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрлік мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; Министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға; бәсекелестікті шектеуге бағытталған мемлекеттік органдардың актілері мен іс-әрекеттеріне жол бермеу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге қатысу; тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүліктермен мәмiлелер туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Көлік және байланысты талдау басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік,санаты С-3 (06-3-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық етуді жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; құқықтық экономикалық сараптаға жүргізуге, тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу, тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүлік мәмілелері туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу, монополиялық жоғары (төмен) бағаларды анықтау мақсатында талдау жүргізу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы
2 бірлік, санаты С-4 (06-3-2, 06-3-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының, сондай-ақ азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға қатысу; тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүлік мәмілелері туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (06-3-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері  | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының, сондай-ақ азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Агроөнеркәсіп кешенін талдау басқармасы  |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (06-4-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық етуді жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүлік мәмілелері туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау; тиісті тауар нарығында үстем немесе монополиялық жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу, мемлекеттік кәсіпорындардың және акцияларының (үлестерінің) 50%-дан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғалардың және олармен аффилиирленген тұлғалардың құрылуын бақылау.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы
2 бірлік, санаты С-4 (06-4-2, 06-4-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері  | Азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем немесе монополиялық жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүлік мәмілелері туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау; тиісті тауар нарығында үстем немесе монополиялық жағдайға ие нарық субъектілерін анықтау мақсатында тауар нарықтарына талдау жүргізу, мемлекеттік кәсіпорындардың, акцияларының (үлестерінің) 50%-дан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғалардың және олармен аффилиирленген тұлғалардың құрылуын бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (06-4-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес немесе техникалық ғылым мен технология |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар)
Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері  | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының, сондай-ақ азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру; тауар нарықтарында үстем (монополиялық) жағдайға ие шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге, Қазақстан Республикасының Үкіметі, мемлекеттік органдар (министрліктер мен ведомстволар) жобаларының, шешімдерінің, заңнамалық актілердің қорытындыларын дайындауды ұйымдастыруға; министрліктер (ведомстволар), халықаралық ұйымдар өткізетін семинарларға, конференцияларға; тиісті тауар нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие нарық субъектілерінің қызметін жүзеге асыру саласында тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |

 **07. Тергеу департаменті**

|  |  |
| --- | --- |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Департамент директоры
1 бірлік, санаты С-1 (07-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтіл үш жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Департамент жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылық ету. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларын бақылау және орындау, сондай-ақ азаматтардың, заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Нарық субъектiлерi мен мемлекеттiк органдардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзушылық фактiлерi бойынша заңнамада белгiленген тәртiппен тергеулер ұйымдастыру және жүргiзу. Жүргізіліп жатқан тергеулер бойынша Агенттіктің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіруді қамтамасыз ету. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шетелдік тәжірибені талдау және қолдану. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Департамент директорының орынбасары
1 бірлік, санаты С-2 (07-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында бір жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Департамент қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Департамент қызметі мәселелері жөнінде жоспарлар әзірлеу, есептер дайындау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларын бақылау және орындау, сондай-ақ азаматтардың, заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Нарық субъектiлерi мен мемлекеттiк органдардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзушылық фактiлерi бойынша заңнамада белгiленген тәртiппен тергеулер ұйымдастыру және жүргiзу.
Жүргізіліп жатқан тергеулер бойынша Агенттіктің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру. Қолданыстағы монополияға қарсы заңнаманы қолдану практикасын қорыту. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Нарық субъектілерінің бәсекелестікке қарсы іс-әрекеттерін тергеу басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (07-3-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Басқарма қызметі мәселелері жөнінде жоспарлар мен есептер әзірлеу. Өз құзыреті шегінде Агенттік басшылығының тапсырмаларын орындау, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Нарық субъектiлерi мен мемлекеттiк органдардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзушылық фактiлерi бойынша заңнамада белгiленген тәртiппен тергеулер ұйымдастыру және жүргiзу. Жүргізіліп жатқан тергеулер бойынша Агенттіктің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіруді қамтамасыз ету.
Қолданыстағы монополияға қарсы заңнаманы қолдану практикасын қорыту. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Бас сарапшы
2 бірлік, санаты С-4 (07-3-2, 07-3-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде Агенттік басшылығының тапсырмаларын орындау, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тергеулер жүргізу. Басқарма қызметі мәселелері жөніндегі жоспарларды орындау, есептер дайындау.
Жүргізіліп жатқан тергеулер бойынша Агенттіктің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (07-3-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде Агенттік басшылығының тапсырмаларын орындау, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Нарық субъектілерінің Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзушылық фактілері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен тергеулер жүргізу. Басқарма қызметі мәселелері жөніндегі жоспарларды орындау, есептер дайындау. Жүргізіліп жатқан тергеулер бойынша Агенттіктің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Мемлекеттік органдардың бәсекелестікке қарсы іс-әрекеттерін тергеу басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (07-4-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау0 тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Өз құзыреті шегінде Агенттік басшылығының тапсырмаларын орындау, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Мемлекеттік органдардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзушылық фактілері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен тергеулер ұйымдастыру және жүргізу. Мемлекеттік органдарға қатысты жүргізіліп жатқан тергеулер бойынша Агенттіктің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру. Қолданыстағы монополияға қарсы заңнаманы қолдану практикасын қорыту. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы
3 бірлік, санаты С-4 (07-4-2, 07-4-3, 07-4-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде Агенттік басшылығының тапсырмаларын орындау, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма сарапшыларына және аумақтық бөлімшелердің қызметкерлеріне әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Мемлекеттік органдардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзушылық фактілері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен тергеу жүргізу. Мемлекеттік органдарға қатысты жүргізіліп жатқан тергеулер бойынша Агенттіктің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру. Басқарма қызметі мәселелері жөніндегі жоспарларды орындау, есептер дайындау.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (07-4-5) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық
іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде Агенттік басшылығының тапсырмаларын орындау, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма сарапшыларына және аумақтық бөлімшелердің қызметкерлеріне әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Мемлекеттік органдардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзушылық фактілері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен тергеулер жүргізу. Мемлекеттік органдарға қатысты жүргізіліп жатқан тергеулер бойынша Агенттіктің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру. Басқарма қызметі мәселелері жөніндегі жоспарларды орындау, есептер дайындау.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |

 **08. Заң қызметі департаменті**

|  |  |
| --- | --- |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Департамент директоры
1 бірлік, санаты С-1 (08-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтіл үш жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Департамент жұмысына жалпы басшылық ету. Агенттікте нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізуді тұрақты негізде үйлестіру. Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, Агенттікке қарауға келіп түсетін халықаралық құжаттардың жобаларын келісу. Агенттіктің стратегиялық жоспарларының негізінде, қысқа, орта және ұзақ мерзімді перспективада Департамент жоспарларын әзірлеу, олардың орындалуын бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Департамент директорының орынбасары
1 бірлік, санаты С-2 (08-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында бір жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері | Департаменттің жұмыс жоспарына сәйкес департаменттің жалпы жұмысын ұйымдастыру. Сотта, сондай-ақ басқа ұйымдарда құқықтық мәселелерді қарау кезінде белгіленген тәртіппен Агенттіктің мүдделерін білдіру. Агенттікке қарауға келіп түсетін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын келісу. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру, бақылау және үйлестіру.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (08-3-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысына жалпы басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңсесінің тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының Президенті, Үкіметі актілерінің мемлекеттік және салалық бағдарламалардың жобаларын әзірлеуге және сараптауға қатысу. Шарттар бойынша, оның ішінде мемлекеттік сатып алу, келісімдер бойынша заңды қорытындылар дайындауға қатысу. Агенттіктің лауазымды тұлғаларының іс-әрекеттері мен шешімдеріне азаматтардың шағымдарын қарау. Жалпыға бiрдей құқықтық оқытуды ұйымдастыру. Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша халықаралық жобалар мен бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу.Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Бас сарапшы
3 бірлік, санаты С-4 (08-3-2, 08-3-3, 08-3-4) |
| Білімі | Жоғары: құқық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Агенттіктің құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру және келісуге қатысу; нормативтік құқықтық актілер жобаларын сараптау мен келісуді ұйымдастыру; азаматтардың, нарық субъектілерінің келісімдері, шарттары, келісімшарттары, өтініштері және Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының сұрау салулары бойынша заңды қорытындылар дайындауды ұйымдастыру; басшылыққа қол қоюға ұсынылатын нормативтік құқықтық актілердің, құқықтық актілердің, оның ішінде Агенттік бұйрықтарының, хаттар мен құқықтық сипаттағы өзге де құжаттамалардың заңнама талаптарына сәйкес келуін бақылауды жүзеге асыру. Қызметтік тергеулер жүргізуге, мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстарға қатысу.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Талап жұмыстары басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (08-4-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық |
| Кәсіби құзыреттілігі  | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысына жалпы басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру. Агенттіктің мүліктік және өзге де заңды құқықтары мен мүдделерін құқықтық құралдармен қорғау.
Сот органдарында, сондай-ақ басқа органдарда құқықтық мәселелерді қарау кезінде өкілдік ету. Мемлекеттік органдар мен кәсіпорындарға анықталған монополияға қарсы заңнаманы (оның ішінде жосықсыз бәсекелестік туралы заңнаманы) бұзу фактілері бойынша нұсқама жобаларын дайындау. Мемлекеттік органдар мен кәсіпорындардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзуы туралы әкімшілік істерді қарауға қатысу, олар бойынша шешімдер қабылдау. Сотқа талап қойып және өтініштермен жүгіну үшін материалдар дайындау, сондай-ақ соттар Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының қолданылуы мен бұзылуына байланысты істерді қараған кезде процестерге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Бас сарапшы
1 бірлік, санаты С-4 (08-4-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функционалдық міндеттері | Сотқа талап қойып және өтініштермен жүгіну, сондай-ақ соттар Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының қолданылуы мен бұзылуына байланысты істерді қараған кезде процестерге қатысу. Мемлекеттік органдар мен кәсіпорындарға анықталған монополияға қарсы заңнаманы (оның ішінде жосықсыз бәсекелестік туралы заңнаманы) бұзу фактілері бойынша нұсқама жобаларын дайындауға қатысу. Қолданыстағы монополияға қарсы заңнаманы қолдану практикасын қорытуды жүргізуге және монополияға қарсы ден қою шараларын қолдануға қатысу. Мемлекеттік органдар мен кәсіпорындардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзуы туралы әкімшілік істерді қарауға қатысу, олар бойынша шешімдер қабылдау. Талап өтінішті қараған кезде анықталған Агенттік қызметіндегі кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оларды басшылыққа ұсыну. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (08-4-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функционалдық міндеттері | Сотқа талаптар мен өтініштер дайындау, сондай-ақ соттар Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының қолданылуы мен бұзылуына байланысты істерді қараған кезде процестерге қатысу. Мемлекеттік органдар мен кәсіпорындардың Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасын бұзуы туралы әкімшілік істерді қарауға қатысу, олар бойынша шешімдер қабылдау. Талап өтінішті қараған кезде анықталған Агенттік қызметіндегі кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оларды басшылыққа ұсыну. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |

 **09. Мемлекеттік кәсіпорындарды бақылау және біріктіру**
**департаменті**

|  |  |
| --- | --- |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Департамент директоры
1 бірлік, санаты С-1 (09-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтіл үш жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес. |
| Функционалдық міндеттері  | Департамент жұмысына жалпы басшылық ету. Азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүліктермен мәмiлелер туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарауға бақылауды жүзеге асыру; Мемлекеттік кәсіпорындардың және акцияларының (үлестерінің) 50%-дан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғалардың және олармен үлестес тұлғалардың құрылуына бақылау.  |
| Департамент директорының орынбасары
1 бірлік, санаты С-2 (09-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) жоғары білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында бір жылдан кем емес;
5) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда бір жылдан кем емес;
6) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес. |
| Функциональные обязанности | Департаменттің жұмыс жоспарына сәйкес департаменттің жалпы жұмысын ұйымдастыру. Азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүліктермен мәмiлелер туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарауға бақылауды жүзеге асыру; Мемлекеттік кәсіпорындардың және акцияларының (үлестерінің) 50%-дан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғалардың және олармен үлестес тұлғалардың құрылуына бақылау; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Мемлекеттік кәсіпорындарды бақылау басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (09-3-1)  |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функциональные обязанности | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және жалпы басшылықты жүзеге асыру; азаматтардан, заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік кәсіпорындардың және акцияларының (үлестерінің) 50%-дан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғалардың және олармен үлестес тұлғалардың құрылуына бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Бас сарапшы
1 бірлік, санаты С-3 (09-3-2) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функциональные обязанности | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Агенттік басшылығының тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге қатысу; мемлекеттік кәсіпорындардың және акцияларының (үлестерінің) 50%-дан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғалардың және олармен үлестес тұлғалардың құрылуына бақылау.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар.  |
| Біріктіру басқармасы |
| Басқарма басшысы
1 бірлік, санаты С-3 (09-4-1) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес;
2) мемлекеттік органдарда басшылық немесе өзге лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;
3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;
4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
5) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функциональные обязанности | Басқарма жұмысына жалпы басшылықты ұйымдастыру және жүзеге асыру, Басқарма және Агенттіктің аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Басшылықтың өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтары мен өкімдерін, жоғары тұрған органдардың және лауазымды тұлғалардың шешімдері мен нұсқауларын орындауды жүзеге асыру. Тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүліктермен мәмiлелер туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Бас сарапшы
1 бірлік, санаты С-4 (09-4-2,) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;
3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
4) ғылыми дәрежесінің болуы. |
| Функциональные обязанности | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын және Агенттік басшылығының, сондай-ақ азаматтардан келіп түсетін өтініштерді орындау; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге қатысу; тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүліктермен мәмiлелер туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |
| Сарапшы
1 бірлік, санаты С-5 (09-4-3) |
| Білімі | Жоғары: құқық немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес  |
| Кәсіби құзыреттілігі | Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламентi және оның депутаттарының мәртебесi туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Бәсекелестік туралы» Заңдарын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.
Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. |
| Практикалық іс-тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы № 06-7/35 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік талаптар). Word, Excel, E-mail, Internet бағдарламаларымен компьютерде жұмыс істей білу. |
| Функциональные обязанности | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын және Агенттік басшылығының, сондай-ақ азаматтардан келіп түсетін өтініштерді орындау; құқықтық экономикалық сараптама жүргізуге қатысу; тауар нарықтарында экономикалық шоғырлануды бағалау мақсатында алдағы уақытта болатын мүліктермен мәмiлелер туралы нарық субъектілерінің өтінішхаттарын қарау.
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функциялар. |

**МАЗМҰНЫ**

      1. Интеграциялық процестер және хатшылық департаменті – 1-9 бет;

      2. Әкімшілік департаменті – 10-23 бет;

      3. Стратегиялық жоспарлау департаменті – 24-33 бет;

      4. Отын-энергетикалық кешенін, қаржы нарықтарын және өзге де

салаларды талдау департаменті– 34 – 46 бет;

      5. Көлік, байланыс және агроөнеркәсіп кешенін талдау департаменті – 47-56 бет;

      6. Тергеу департаменті – 57-65 бет;

      7. Заң қызметі Департаменті – 66-73;

      8. Мемлекеттік кәсіпорындарды бақылау және біріктіру департаменті - 74-81.

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