



Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 октября 2014 года № 1114. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2016 года № 51-Н.

Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 25.02.2016 № 51-Н (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года "О государственной службе", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан.

2. Признать утратившим силу:

1) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 117 "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9306, опубликованный в Информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" от 16 апреля 2014 года);

2) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 6 июня 2014 года № 500 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 117 "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан".

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Министр

Б. Имашев

Утверждены
приказом Министра юстиции
Республики Казахстан
от 28 октября 2014 года № 1114

**Квалификационные требования
к категориям административных государственных должностей
корпуса "Б" Министерства юстиции Республики Казахстан**

Сноска. Квалификационные требования с изменениями, внесенными приказами Министра юстиции РК от 23.04.2015 № 227 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 17.07.2015 № 401 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Помощник Министра, категория С-3 (2 единицы), № 1-0-1, 1-0-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Желательно знание законодательства, регулирующего вопросы подготовки и экспертизы нормативных правовых актов в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере
Функциональные обязанности	Осуществление правовой, организационной и информационно-аналитической деятельности, обеспечение справочными, информационными и аналитическими материалами, организация и

подготовка проведения совещаний и заседаний; подготовка докладов и выступлений. Исполнение иных поручений руководства Министерства.

Советник Министра, категория С-3 (1 единица), № 1-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Желательно знание законодательства, регулирующего вопросы подготовки и экспертизы нормативных правовых актов в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере
Функциональные обязанности	Осуществление правовой, организационной и информационно-аналитической деятельности, обеспечение справочными, информационными и аналитическими материалами, организация и подготовка проведения совещаний и заседаний; подготовка докладов и выступлений. Исполнение иных поручений руководства Министерства.

Помощник Министра по режиму, категория С-3 (1 единица), № 1-0-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция

Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Желательно знание законодательства, регулирующего вопросы подготовки и экспертизы нормативных правовых актов в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере</p>
Функциональные обязанности	<p>Внесение предложений при разработке мероприятий по обеспечению режима секретности и защиты государственных секретов при проведении всех видов секретных работ. Участие в контроле за исполнителями секретных работ и документов.</p> <p>Проведение анализа по соблюдению режима секретности в Министерстве. Участие в разработке мероприятий по организации обеспечения пропускного и внутри объектового режима в Министерстве. Исполнение иных поручений руководства Министерства.</p>

Директор Департамента стратегического планирования
и организационно-аналитической работы
Категория С–1 (1 единица), № 13-0-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Осуществление общего руководства и организация деятельности Департамента по анализу, мониторингу и оценке эффективности деятельности структурных, территориальных подразделений и подведомственных организаций Министерства, анализу и мониторингу реализации Стратегического плана Министерства, достижению и реализации стратегических целей и задач в курируемых отрасли /сфере-регионе в рамках оценки эффективности деятельности Министерства, выработка предложений по приоритетным направлениям деятельности органов юстиции, обеспечение освещения в средствах массовой информации деятельности органов юстиции, координация деятельности по правовой пропаганде.</p> <p>Общее руководство, координация и контроль за деятельностью структурных, территориальных подразделений и подведомственных организаций органов юстиции. Обеспечение подготовки для Министра аналитических, справочных и информационных материалов по вопросам деятельности органов юстиции, организационное и</p>

Функциональные обязанности

аналитическое обеспечение Министра и руководства Министерства о состоянии работы по направлениям деятельности Министерства.

Организация работы по проведению коллегии, аппаратных и оперативных совещаний Министерства.

Организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента, проведению оперативных совещаний Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

Внесение предложений Министру по вопросам компетенции Департамента, структурных, территориальных подразделений и подведомственных организаций Министерства, внесение предложений о поощрении сотрудников Департамента и наложении на них дисциплинарных взысканий.

Осуществление контроля за исполнением поручений Министра, решений коллегий, аппаратных, оперативных совещаний Министерства по вопросам, относящимся к компетенции структурных, территориальных подразделений и подведомственных организаций Министерства.

Обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией Департамента, обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений, исполнение поручений руководства Министерства.

Заместитель директора
Департамента стратегического планирования
и организационно-аналитической работы
Категория С-2 (1 единица), № 13-0-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих

	<p>специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация деятельности Департамента по анализу, мониторингу и оценке эффективности деятельности структурных, территориальных подразделений и подведомственных организаций Министерства, координация деятельности по правовой пропаганде.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью сотрудников курируемых управлений, обеспечение соблюдения сотрудниками курируемых управлений исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Обеспечение взаимодействия со структурными, территориальными подразделениями, подведомственными организациями Министерства и государственными органами в соответствии с компетенцией Департамента.</p> <p>Обеспечение подготовки для Министра аналитических, справочных и информационных материалов по вопросам деятельности органов юстиции, материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, совещаниям с участием Министра, выступлениям Министра.</p> <p>Организация работы по проведению аппаратных и оперативных совещаний Министерства юстиции.</p> <p>Осуществление контроля за исполнением приказов, указаний, распоряжений Министра, решений коллегий, аппаратных и оперативных совещаний Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, а также структурных, территориальных подразделений и подведомственных организаций Министерства.</p>

Руководитель Управления стратегического планирования,
аналитики и организационной работы
Департамента стратегического планирования
и организационно-аналитической работы
Категория С-3 (1 единица), № 13-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	<p>Организация работы Управления.</p> <p>Обеспечение участия в формировании единой государственной политики в области стратегического планирования Министерства, а также в процессе совершенствования действующей Системы государственного планирования.</p> <p>Осуществление анализа и мониторинга реализации Стратегического и Операционного планов Министерства юстиции, в том числе на предмет достижения и реализации стратегических целей и задач. Осуществляет мониторинг работы структурных подразделений Министерства по повышению конкурентоспособности страны в международных рейтингах по индикаторам, закрепленным за Министерством.</p> <p>Обеспечение подготовки материалов к коллегиям, аппаратным совещаниям, встречам, проводимым Министром.</p> <p>Систематический анализ деятельности структурных и территориальных подразделений, а также подведомственных организаций Министерства и выработка предложений по их совершенствованию.</p>

Функциональные обязанности

Организация проведения коллегий, аппаратных совещаний, встреч, проводимых Министром, оформление соответствующих материалов, ведение протоколов совещаний.

Внутренняя оценка эффективности деятельности Министерства. Организация проведения общей оценки эффективности деятельности структурных подразделений на основе заключений о результатах оценки проведенной структурными подразделениями, уполномоченными на оценку эффективности их деятельности по соответствующим направлениям и подготовка соответствующих заключений.

Исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, руководителей Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении.

Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказывает практическую и методическую помощь в работе специалистов.

Выезд в территориальные органы юстиции с целью проведения соответствующих проверок.

Главный эксперт Управления стратегического планирования,
аналитики и организационной работы

Департамента стратегического планирования
и организационно-аналитической работы

Категория С-4 (3 единицы), № 13-1-2, № 13-1-3, № 3-1-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной

	<p>должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Обеспечение подготовки для Министра юстиции аналитических, справочных материалов по вопросам деятельности органов юстиции.</p> <p>Систематический анализ деятельности структурных и территориальных подразделений, а также подведомственных организаций Министерства и выработка предложений по их совершенствованию.</p> <p>Осуществление анализа и мониторинга реализации Стратегического и Операционного планов Министерства юстиции, в том числе на предмет достижения и реализации стратегических целей и задач. Осуществляет мониторинг работы структурных подразделений Министерства по повышению конкурентоспособности страны в международных рейтингах по индикаторам, закрепленным за Министерством.</p> <p>Организация проведения коллегий, аппаратных совещаний, встреч, проводимых Министром, оформление соответствующих материалов, ведение протоколов совещаний.</p> <p>Обеспечение координации деятельности структурных подразделений Министерства по вопросам проведения комплексного мониторинга конкурентоспособности Республики Казахстан (Методика комплексного мониторинга конкурентоспособности), а также координации подготовки полугодовых отчетов и проекта раздела ежегодного аналитического доклада о конкурентоспособности Республики Казахстан для руководства страны.</p> <p>Анализ ежегодных результатов международных рейтинговых агентств по уровню конкурентоспособности страны и по их результатам выработка предложений и рекомендаций по его повышению.</p> <p>Анализ информации структурных подразделений и подведомственных организаций по реализации решений аппаратных совещаний, коллегий</p>

Министерства на предмет их качественного исполнения.

Осуществление подготовки проектов докладов, материалов для выступления Министра на мероприятиях, проводимых в Администрации Президента, Парламенте, Правительстве, иных государственных органах и негосударственных организациях и объединениях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Внутренняя оценка эффективности деятельности Министерства. Организация проведения общей оценки эффективности деятельности структурных подразделений на основе заключений о результатах оценки проведенной структурными подразделениями, уполномоченными на оценку эффективности их деятельности по соответствующим направлениям и подготовка соответствующих заключений.

Исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, руководителей Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

Эксперт Управления стратегического планирования,
аналитики и организационной работы
Департамента стратегического планирования
и организационно-аналитической работы
Категория С-5 (3 единицы), №13-1-5, №13-1-6, №13-1-7

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

Другие обязательные знания, необходимые для

Профессиональная компетентность

	исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Обеспечение качественной проработки документов, исходящих за подписью Министра юстиции, юридическая экспертиза проектов законодательных и подзаконных актов, визируемых Министром юстиции, на предмет их соответствия Конституции Республики Казахстан, конституционным законам, законам, международным договорам и подзаконным нормативным правовым актам Республики Казахстан.</p> <p>Подготовка для Министра юстиции аналитических, справочных материалов по вопросам деятельности органов юстиции.</p> <p>Систематический анализ деятельности структурных и территориальных подразделений, а также подведомственных организаций Министерства и выработка предложений по их совершенствованию.</p> <p>Формирование плана работы Министерства юстиции и его коллегии на основе сбора, анализа предложений структурных подразделений и подведомственных организаций.</p> <p>Осуществление организационных мероприятий по подготовке выездов и посещения регионов Министром юстиции.</p> <p>Исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, руководителей Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления.</p> <p>Учет, хранение и обеспечение сохранности документов до передачи их на хранение в архив Министерства.</p>

Руководитель Управления по организации
 правовой пропаганды и связям с общественностью
 Департамента стратегического планирования
 и организационно-аналитической работы
 Категория С-3 (1 единица), № 13-2-1

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование: юриспруденция либо журналистика.
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Анализ практики работы в сфере правовой пропаганды и пресс-службы и выработка мер по совершенствованию деятельности.</p> <p>Координация деятельности пресс-секретаря Министерства, оказание содействия в реализации полномочий пресс-секретаря.</p> <p>Планирование деятельности Управления.</p> <p>Обеспечение межведомственной и внутриведомственной координации по правовой пропаганде.</p> <p>Организация исполнения поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в том числе секретных.</p> <p>Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, соблюдением ими исполнительской и трудовой дисциплины, оказание</p>

практической и методической помощи в работе специалистам.

Выезд в территориальные органы юстиции с целью проведения соответствующих проверок.

Главный эксперт Управления по организации
правовой пропаганды и связям с общественностью
Департамента стратегического планирования
и организационно-аналитической работы
Категория С-4 (1 единица), № 13-2-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция.
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	<p>Координация работы и взаимодействие с центральными и местными исполнительными государственными органами, территориальными органами юстиции и неправительственными организациями по вопросам правовой пропаганды и праворазъяснительной работе.</p> <p>Осуществление правовой пропаганды, координация работы структурных подразделений и подведомственных организаций Министерства по</p>

Функциональные обязанности

разъяснению законодательства, участие в разъяснении законодательства.

Принятие мер по организации правовой пропаганды и повышения правовой культуры граждан.

Анализ по проблемным вопросам, связанным с праворазъяснительной деятельностью.

Организация брифингов с представителями средств массовой информации. Подготовка и проведение пресс-конференций, интервью Министра, руководства ведомства, экспертов, других должностных лиц.

Подготовка и распространение в средствах массовой информации оперативных материалов о текущей деятельности министерства, его руководства (анонсов, пресс-релизов, заявлений, комментариев, экспертных мнений).

Обеспечение взаимодействия с территориальными органами юстиции по вопросам работы пресс-службы.

Обеспечение исполнения поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

Эксперт Управления по организации правовой пропаганды и связям с общественностью
Департамента стратегического планирования и организационно-аналитической работы
Категория С-5 (2 единицы), № 13-2-3, 13-2-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	<p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Координация работы и взаимодействие с центральными и местными исполнительными государственными органами, территориальными органами юстиции и неправительственными организациями по вопросам правовой пропаганды и праворазъяснительной работе.</p> <p>Осуществление правовой пропаганды, координация работы структурных подразделений и подведомственных организаций Министерства по разъяснению законодательства, участие в разъяснении законодательства.</p> <p>Принятие мер по организации правовой пропаганды и повышения правовой культуры граждан.</p> <p>Анализ по проблемным вопросам, связанным с праворазъяснительной деятельностью.</p> <p>Координация работы и взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам информирования общества о деятельности Министерства.</p> <p>Анализ практики в сфере правовой пропаганды и пресс-службы, выработка мер по совершенствованию деятельности.</p> <p>Разработка и мониторинг реализации Медиа-плана Министерства, организация обмен оперативной информацией с пресс-службами других государственных органов исполнительной власти и учреждений.</p> <p>Организация брифингов с представителями средств массовой информации. Подготовка и проведение пресс-конференций, интервью Министра, руководства ведомства, экспертов, других должностных лиц.</p> <p>Подготовка и распространение в средствах массовой информации оперативных материалов о текущей деятельности министерства, его руководства (анонсов, пресс-релизов, заявлений, комментариев, экспертных мнений).</p> <p>Обеспечение взаимодействие с территориальными органами юстиции по вопросам работы пресс-службы.</p>

Обеспечение исполнения поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе секретных.

Рассмотрение обращений граждан, поступающих на блог Министра и сайт Министерства.

Директор Департамента законодательства

Категория С-1 (1 единица), № 8-0-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
	Организует работу Департамента; участвует в организационной подготовке наиболее крупных, значительных мероприятий по Министерству; выполняет сложные контрольные поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, руководства Министерства юстиции; осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением поручений вышестоящих органов (Администрация Президента

Функциональные обязанности

Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан), поручений Министра и Заместителя -Министров, Ответственного секретаря; осуществляет контроль за соблюдением работниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников, а также назначении, освобождении от должности и перемещении внутри Департамента; взаимодействует с юридическими службами центральных исполнительных органов Республики Казахстан и других государственных органов и организаций; вносит на рассмотрение Министру и Ответственному секретарю предложения по кадровым вопросам; осуществляет иные полномочия по поручению руководства Министерства; осуществляет комплекс работ, связанных с координацией законопроектной деятельности, экспертизой законопроектов, систематизацией законодательства, разработкой проектов законодательных актов, рассмотрением проекта законодательных актов, поступающих в Министерство юстиции Республики Казахстан на согласование.

Заместитель директора
Департамента законодательства
категория С-2 (3 единиц) № 8-0-2, № 8-0-3, № 8-0-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Организует работу Департамента и несет персональную ответственность за возложенные на него задачи и функции; осуществляет контроль за качественным и своевременным исполнением поручений руководства Министерства, директора Департамента; выполняет сложные контрольные поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, руководства Министерства юстиции; распределяет объем работы между работниками Департамента в зависимости от их функциональных обязанностей и нагрузки; вносит на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы Департамента; инициирует внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников управления, а также о назначении на должность, освобождении от должности и перемещении работников внутри Департамента; осуществляет контроль и планирование работы сотрудников Департамента; обеспечивает соблюдение сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; осуществляет комплекс работ, связанных с экспертизой законопроектов, систематизацией законодательства, разработкой проектов законодательных актов, осуществляет иные полномочия по поручению директора Департамента и руководства Министерства; взаимозаменяемость: в случае отсутствия, его обязанности исполняет руководитель управления.

Руководитель управления конституционного законодательства,
законодательства в области государственного управления,
категория С-3 (1 единица) № 8-1-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных

Профессиональная компетентность	процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.

Главный эксперт управления конституционного законодательства, законодательства в области государственного управления, категория С-4 (1 единица) № 8-1-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе",

Профессиональная компетентность	"О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере конституционного законодательства, законодательства в области государственного управления, исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Эксперт управления конституционного законодательства, законодательства в области государственного управления, категория С-5 (2 единицы) № 8-1-3, № 8-1-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных

Профессиональная компетентность	процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере конституционного законодательства, законодательства в области государственного управления, исполняет мероприятия Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного законодательства, законодательства в области обороны, категория С-3 (1 единица) №8-2-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан,

	<p>утвержденного постановления Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.</p>

Главный эксперт управления уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного законодательства, законодательства в области обороны, категория С-4 (2 единицы) № 8-2-2, № 8-2-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов</p>

	Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного законодательства, законодательства в области обороны, исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

**Эксперт управления уголовного, уголовно-процессуального и
уголовно-исполнительного законодательства, законодательства в
области, категория С-5 (2 единицы) № 8-2-4, № 8-2-5**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов

	Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного законодательства, законодательства в области обороны, исполняет поручения Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

**Руководитель управления гражданского законодательства,
категория С-3 (1 единица) № 8-3-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих

	отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.

Главный эксперт управления гражданского законодательства,
категория С-4 (1 единица) № 8-3-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс

	состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере гражданского законодательства, исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Эксперт управления гражданского законодательства,
категория С-5 (2 единицы) № 8-3-3, № 8-3-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере гражданского законодательства, исполняет поручения Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления финансового и бюджетного законодательства, категория С-3 (1 единица) № 8-4-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики

Опыт работы	Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.

Главный эксперт управления финансового и бюджетного законодательства, категория С-4 (1 единица) № 8-4-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9

	января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере финансового и бюджетного законодательства, исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

**Эксперт управления финансового и бюджетного законодательства,
категория С-5 (2 единицы) № 8-4-3, № 8-4-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.

Функциональные обязанности

Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере финансового и бюджетного законодательства, исполняет поручения Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления социально-культурного законодательства, категория С-3 (1 единица) № 8-7-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование

Функциональные обязанности

законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.

Главный эксперт управления социально-культурного законодательства, категория С-4 (1 единица) № 8-7-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере социально-культурного законодательства, исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства

Функциональные обязанности	Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.
-----------------------------------	---

**Эксперт управления социально-культурного законодательства,
категория С-5 (2 единицы) № 8-7-3, № 8-7-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере социально-культурного законодательства, исполняет поручения Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по

рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления экологического законодательства и законодательства в области промышленности и транспорта, категория С-3 (1 единица) № 8-5-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства

Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.

Главный эксперт управления экологического законодательства и законодательства в области промышленности и транспорта, категория С-4 (2 единицы) № 8-5-2, № 8-5-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере экологического законодательства и законодательства в области промышленности и транспорта, исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан

осуществляет разработку законопроектов. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Эксперт управления экологического законодательства и законодательства в области промышленности и транспорта, категория С-5 (2 единицы) № 8-5-4, № 8-5-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере экологического законодательства и законодательства в области промышленности и транспорта, исполняет мероприятия Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления по вопросам законодательства в сфере
предпринимательства и агропромышленного комплекса,
категория С-3 (1 единица) № 8-6-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте

Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.

Главный эксперт управления по вопросам законодательства в сфере предпринимательства и агропромышленного комплекса,
категория С-4 (1 единица) № 8-6-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами по вопросам законодательства в сфере предпринимательства и агропромышленного комплекса, исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения

поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Эксперт управления по вопросам законодательства в сфере предпринимательства и агропромышленного комплекса, категория С-5 (2 единицы) № 8-6-3, № 8-6-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами по вопросам законодательства в сфере предпринимательства и агропромышленного комплекса, исполняет поручения Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления анализа и мониторинга

законопроектной деятельности, категория С-3 (1 единица) № 8-9-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений вышестоящих государственных органов. Вносит руководству Министерства юстиции Республики Казахстан предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Вносит руководству Министерства юстиции Республики Казахстан предложения по повышению качества правового обеспечения по совершенствованию нормотворческой деятельности. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.

**Главный эксперт управления анализа и мониторинга
законопроектной деятельности, категория С-4 (1 единица) № 8-9-2**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере мониторинга, а также проводит анализ законопроектной деятельности, исполняет наиболее сложные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения, поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

**Эксперт управления анализа и мониторинга законопроектной
деятельности, категория С-5 (2 единицы) № 8-9-3, № 8-9-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте

Профессиональная компетентность	Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере мониторинга, а также проводит анализ законопроектной деятельности, исполняет мероприятия Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления координации законопроектной деятельности, категория С-3 (1 единица) № 8-8-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых

	<p>актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет в рамках компетенции контроль за качеством и своевременным исполнением поручений вышестоящих государственных органов. Вносит руководству Министерства юстиции Республики Казахстан предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Обеспечивает организацию и проведение заседаний МК по законопроектной деятельности. Осуществляет координацию законопроектной деятельности Правительства и в случае необходимости информирует Правительство. Разрабатывает планы законопроектных работ Правительства.</p>

Главный эксперт управления координации законопроектной деятельности, категория С-4 (1 единица) № 8-8-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в</p>

	областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере координации законопроектной деятельности, исполняет наиболее сложные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан. Обеспечивает организацию и проведение заседаний МВК по законопроектной деятельности. Осуществляет координацию законопроектной деятельности Правительства и в случае необходимости информирует Правительство. Разрабатывает планы законопроектных работ Правительства.

**Эксперт управления координации законопроектной деятельности,
категория С-5 (2 единицы) № 8-8-3, № 8-8-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере координации законопроектной деятельности, исполняет поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан. Обеспечивает организацию и проведение заседаний МВК по законопроектной деятельности. Осуществляет координацию законопроектной деятельности Правительства и в случае необходимости информирует Правительство. Разрабатывает планы законопроектных работ Правительства.

**Директор Департамента подзаконных актов
категория С-1 (1 единица), № 3-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б",

Опыт работы	утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Осуществление общего руководства и организация деятельности департамента; информирование курирующего Заместителя - Министра юстиции о работе государственных органов по подготовке и экспертизе проектов подзаконных нормативных правовых актов; организация проведения оперативных совещаний департамента; обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией департамента; обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений ; исполнение иных поручений руководства Министерства;</p> <p>Координация деятельности структурных подразделений департамента; организация работы по повышению квалификации работников департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.</p>

**Заместитель директора Департамента подзаконных актов
категория С-2 (2 единицы), № 3-0-2, № 3-0-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной</p>

	<p>должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление организации общего руководства и организация деятельности курируемых управлений; осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой, согласованием и разработкой проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, по депутатским инициативам; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполняет иные поручения Министерства и департамента; в период отсутствия Директора департамента исполняет его обязанности. Осуществление планирования и контроля работы сотрудников Департамента.</p>

Руководитель Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам обороны, правопорядка и охраны окружающей среды
Департамента подзаконных актов
категория С-3 (1 единица), № 3-1-1

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов по вопросам обороны, правопорядка и охраны окружающей среды с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по</p>

совершенствованию законодательства; работа с документами с грифом "Секретно", экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; организация и руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления; Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении; Координация деятельности структурных подразделений Департамента по ежемесячному анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех статических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

Главный эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам обороны, правопорядка и охраны окружающей среды Департамента подзаконных актов категория С-4 (2 единицы), № 3-1-2, 3-1-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных

Опыт работы	государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно"; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам обороны, правопорядка и охраны окружающей среды
Департамента подзаконных актов категория С-5 (1 единица), № 3-1-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	<p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.</p>

Руководитель Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам социально-экономической сферы Департамента подзаконных актов категория С-3 (1 единица), № 3-2-1

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция, международное право</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе",</p>

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>"О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов по вопросам социально-экономической сферы с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно", участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; организация и руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления;</p>

Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении;
 Координация деятельности структурных подразделений Департамента по ежемесячному анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех статических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

Главный эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам социально-экономической сферы Департамента подзаконных актов категория С-4 (1 единица), № 3-2-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Желательно знание законодательства в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности

Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов разработанных государственными органами, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно", ведет работу по гендерной политике, исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам социально-экономической сферы Департамента подзаконных актов категория С-5 (2 единицы), № 3-2-3, № 3-2-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан,</p>

	утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами; с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Руководитель Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам промышленности и агропромышленного комплекса
Департамента подзаконных актов
категория С-3 (1 единица), № 3-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент та Правительства Республики Казахстан,

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>утвержденного постановления Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов актов по вопросам промышленности и агропромышленного комплекса с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; работа с документами с грифом "Секретно", экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; организация и руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления;</p> <p>Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении;</p>

Координация деятельности структурных подразделений Департамента по ежемесячному анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех статических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

Главный эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам промышленности и агропромышленного комплекса Департамента подзаконных актов категория С-4 (2 единицы), № 3-3-2, № 3-3-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными

Функциональные обязанности

органами, подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно"; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам промышленности и агропромышленного комплекса Департамента подзаконных актов категория С-5 (1 единица), № 3-3-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б",

Опыт работы	утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Руководитель Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам транспорта, инфраструктуры и телекоммуникаций Департамента подзаконных актов категория С-3 (1 единица), № 3-4-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной

	<p>категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных по вопросам транспорта, инфраструктуры и телекоммуникаций с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; работа с документами с грифом "Секретно", экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; организация и руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления;</p> <p>Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении;</p> <p>Координация деятельности структурных подразделений Департамента по ежемесячному анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех</p>

статических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

**Главный эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам транспорта, инфраструктуры и телекоммуникаций
Департамента подзаконных актов категория С-4 (1 единица), № 3-4-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции</p>

Функциональные обязанности

Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно"; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

**Эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам по вопросам транспорта, инфраструктуры и телекоммуникаций
Департамента подзаконных актов категория С-5 (2 единицы), № 3-4-3, № 3-4-**

4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности

Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Руководитель Управления анализа и координации мониторинга подзаконных нормативных правовых актов Департамента подзаконных актов категория С-3 (1 единица), № 3-5-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных

Опыт работы

государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности

Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов разработанных структурными подразделениями Министерства юстиции с анализом и координацией мониторинга подзаконных нормативных правовых актов; оценка эффективности реализации актов Президента, Правительства и Премьер-Министра и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу, а также разработкой и согласованием с заинтересованными государственными органами проектов нормативных правовых актов, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; работа с документами с грифом "Секретно"; экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления

Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении.

Координация деятельности структурных подразделений Департамента по анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам

анализа представление развернутой информации с отражением всех статистических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

Главный эксперт Управления анализа и координации мониторинга подзаконных нормативных правовых актов Департамента подзаконных актов категория С-4 (1 единица), № 3-5-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	Осуществление комплекса работ, связанных координацией деятельности юридических служб центральных государственных органов по мониторингу актов Президента, Правительства и Премьер-Министра, юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами; с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению

Функциональные обязанности

руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно"; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Эксперт Управления анализа и координации мониторинга подзаконных нормативных правовых актов Департамента подзаконных актов категория С-5 (1 единица), № 3-5-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации

	нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с оценкой эффективности реализации актов Президента, Правительства и Премьер-Министра и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу; проведение мониторинга актов Президента, Правительства и Премьер-Министра, по вопросам, отнесенным законодательством к компетенции Министерства юстиции, на предмет выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан и устаревших норм права, юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами; с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Директор Департамента регистрации нормативных правовых актов,
категория С-1 (1 единица) № 4-0-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной

	должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Департамента, участие в разработке проектов нормативных правовых актов по поручению руководства Министерства, осуществление контроля за качеством и своевременностью исполнения поручений, утверждение Планов работ Департамента, координация работы территориальных подразделений юстиции по вопросу государственной регистрации нормативных правовых актов, внесение предложений о повышении квалификации, поощрении, наказании сотрудников Департамента и территориальных органов юстиции, рассмотрение корреспонденции Департамента, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Заместитель Директора
Департамента регистрации нормативных правовых актов,
категория С-2 (1 единица) № 4-0-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Кураторство вопросов регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов по поручению руководства Министерства, внесение предложений по функциональным обязанностям сотрудников Департамента, осуществление контроля за качеством и своевременным исполнением поручений, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, исполнение обязанности предусмотренные Законом Республики Казахстан "О государственной службе", внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Заместитель Директора Департамента
регистрации нормативных правовых актов,
категория С-2 (1 единица) № 4-0-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории..
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Кураторство вопросов контроля, аналитической работы и мониторинга нормативных правовых актов , участие в разработке проектов нормативных правовых актов по поручению руководства Министерства, внесение предложений по функциональным обязанностям сотрудников Департамента, осуществление контроля за качеством и своевременным исполнением поручений, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, исполнение обязанности предусмотренные Законом Республики Казахстан " О государственной службе", внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Руководитель Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам обороны, правопорядка и внешним связям
Департамента регистрации нормативных правовых актов,
категория С-3 (1 единица) № 4-1-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих

	специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Управления, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, внесение предложений по функциональным обязанностям экспертов, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Главный эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам обороны, правопорядка и внешним связям
Департамента регистрации нормативных правовых актов,
категория С-4 (2 единицы) №4-1-2, №4-1-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс

	состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам обороны, правопорядка и внешним связям Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-5 (2 единицы) №4-1-4, №4-1-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу

	государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Руководитель Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам социально-экономической сферы Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-3 (1 единица) № 4-2-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Управления, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, внесение предложений по функциональным обязанностям экспертов, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Главный эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам социально-экономической сферы
Департамента регистрации нормативных правовых актов,
категория С-4 (2 единицы) № 4-2-2, № 4-2-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики

Опыт работы	Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

**Эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов
 по вопросам социально-экономической сферы
 Департамента регистрации нормативных правовых актов,
 категория С-5 (4 единицы) №4-2-4, №4-2-5, №4-2-4, №4-2-7**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.

Функциональные обязанности

Внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Руководитель Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам промышленности, энергетики и агропромышленного комплекса Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-3 (1 единица) № 4-3-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Руководство деятельностью Управления, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие

Функциональные обязанности

в разработке проектов нормативных правовых актов , осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, внесение предложений по функциональным обязанностям экспертов, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Главный эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам промышленности, энергетики и агропромышленного комплекса Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-4 (2 единицы)
№ 4-3-2, № 4-3-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов

центральных государственных органов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам промышленности, энергетики и агропромышленного комплекса Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-5 (3 единицы) № 4-3-4, № 4-3-5, № 4-3-6

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Руководитель Управления контроля нормативных правовых актов
 Департамента регистрации нормативных правовых актов,
 категория С-3 (1 единица) №4-4-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Управления, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, координация и анализ работы территориальных подразделений юстиции по вопросу государственной регистрации нормативных правовых актов, осуществление контроля за качеством и своевременным исполнением поручений, внесение предложений по функциональным обязанностям экспертов, обеспечение исполнительской и трудовой

дисциплины, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление в центральных государственных органах, а также в маслихатах и акиматах проверку нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации, возбуждение административных производств, а также осуществление подготовки необходимых материалов по административному производству для его рассмотрения руководством, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Главный эксперт Управления контроля нормативных правовых актов
Департамента регистрации нормативных правовых актов,
категория С-4 (2 единицы) № 4-4-2, № 4-4-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, осуществлять в центральных государственных органах, а также в маслихатах и акиматах проверку нормативных правовых актов,

Функциональные обязанности

подлежащих государственной регистрации, возбуждение административных производств, а также осуществление подготовки необходимых материалов по административному производству для его рассмотрения руководством, разработка проектов нормативных правовых актов, обобщение и анализ работы территориальных подразделений юстиции по вопросу государственной регистрации нормативных правовых актов, обеспечение проведения анализа зарегистрированных нормативных правовых актов на соответствие действующему законодательству и нормотворческой деятельности государственных органов, проведение юридической экспертизы по наиболее сложным нормативным правовым актам местных государственных органов, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

**Эксперт Управления контроля нормативных правовых актов
Департамента регистрации нормативных правовых актов,
категория С-5 (2 единицы) № 4-4-4, № 4-4-5**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9

	января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	осуществлять в центральных государственных органах, а также в маслихатах и акиматах проверку нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации, возбуждение административных производств, а также осуществление подготовки необходимых материалов по административному производству для его рассмотрения руководством, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, проведение юридической экспертизы нормативных правовых актов, проведение юридической экспертизы по наиболее сложным нормативным правовым актам местных государственных органов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

**Руководитель Управления аналитической работы и мониторинга
нормативных правовых актов Департамента регистрации
нормативных правовых актов, категория С-3 (1 единица) №4-5-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Управления, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, внесение предложений по функциональным обязанностям экспертов, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

**Главный эксперт Управления аналитической работы и мониторинга
нормативных правовых актов Департамента регистрации
нормативных правовых актов, категория С-4 (2 единицы) № 4-5-2, № 4-5-3**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9

	января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, проведение оценки эффективности правового обеспечения местных исполнительных органов с подготовкой предварительного заключения, проведение анализа практики работы территориальных подразделений юстиции по вопросам государственной регистрации нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Эксперт Управления аналитической работы и мониторинга
нормативных правовых актов
Департамента регистрации нормативных правовых актов,
категория С-5 (2 единицы) № 4-5-4, № 4-5-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных

Опыт работы	государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Проведение анализа деятельности органов юстиции по вопросу государственной регистрации нормативных правовых актов, проведение анализа зарегистрированных нормативных правовых актов на соответствие действующему законодательству, проведение анализа практики работы территориальных подразделений юстиции по вопросам государственной регистрации нормативных правовых актов, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, проведение юридической экспертизы нормативных правовых актов, проведение юридической экспертизы по наиболее сложным нормативным правовым актам местных государственных органов, обобщение деятельности территориальных органов юстиции по ведению мониторинга нормативных правовых актов местных государственных органов и осуществление мониторинга нормативных правовых актов местных государственных органов Министерства юстиции, проведение анализа по осуществлению контроля за ведомственным и региональным нормотворчеством, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

**Директор Департамента по защите имущественных прав государства
категория С-1 (1 единица) № 6-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право. Желательно высшее образование в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра и/или магистра и/или доктора философии (PhD) либо доктора по профилю или по специальности " международное право", либо высшее образование в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра или магистра или доктора философии (PhD) либо доктора по профилю
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление контроля деятельности Департамента; организация работы Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой нормативных правовых актов и договоров, связанных с имущественными интересами государства, соглашений о разделе продукции, контрактов на недропользование, договоров с участием государства о продаже имущества и акций и т.п, в том числе претензионно-исковых материалов;</p> <p>рассмотрение и исполнение поручений, обращений и заявлений, связанных с защитой интересов Республики Казахстан;</p> <p>обеспечение защиты и представительства интересов Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан в судах Республики Казахстан, иностранных государствах, арбитражах на территории Республики Казахстан и иностранных государствах, а также в третейских разбирательствах с участием государства;</p> <p>подготовкой официальных разъяснений по вопросам защиты интересов государства, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства;</p>

подготовкой материалов и предложений к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего Заместителя -Министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

анализом нормативной правовой и международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам защиты интересов государства, участия в судебных и арбитражных разбирательствах, заключения гражданско-правовых договоров с участием государства на предмет защиты интересов государства.

Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства.

**Заместитель директора
Департамента по защите имущественных прав государства
категория С-2 (2 единицы), № 6-0-2, № 6-0-3**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция, либо международное право, либо таможенное дело.</p> <p>Желательно наличие высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра или магистра или доктора философии (PhD), либо доктора по профилю</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>

Опыт работы

Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.

Функциональные обязанности

Координация и контроль за работой сотрудников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Департамента; вносит предложения по планированию и организации работы в Департаменте и совершенствование его деятельности.

Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой нормативных правовых актов и договоров, связанных с имущественными интересами государства, включая соглашения о разделе продукции, контракты на недропользование, договоры о продаже имущества и акции и т.п., в том числе претензионно-исковые материалы, поручения, обращения и заявления, связанные с защитой интересов Республики Казахстан, обеспечение защиты и представительства интересов Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан в судах Республики Казахстан, иностранных государствах, арбитражах на территории РК и иностранных государствах, а также в третейских разбирательствах с участием государства;

подготовкой официальных разъяснений по вопросам защиты интересов государства, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства;

проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; анализом нормативной правовой и международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам защиты интересов государства, участия в судебных и арбитражных разбирательствах, заключения гражданских правовых договоров и их проектов на предмет защиты интересов государства;

Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства.

Руководитель управления до арбитражного разбирательства
Департамента по защите имущественных прав государства
категория С-3 (1 единица), № 6-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо международное право, либо таможенное дело. Желательно наличие высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра или магистра или доктора философии (PhD), либо доктора по профилю
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Координация и контроль за работой сотрудников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Департамента; вносит предложения по

Функциональные обязанности

планированию и организации работы в Департаменте и совершенствование его деятельности.

Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой нормативных правовых актов и договоров, связанных с имущественными интересами государства, включая соглашения о разделе продукции, контракты на недропользование, договоры о продаже имущества и акции и т.п., в том числе претензионно-исковые материалы, поручения, обращения и заявления, связанные с защитой интересов Республики Казахстан, обеспечение защиты и представительства интересов Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан в судах Республики Казахстан, иностранных государствах, арбитражах на территории РК и иностранных государствах, а также в третейских разбирательствах с участием государства;

подготовкой официальных разъяснений по вопросам защиты интересов государства, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства;

проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; анализом нормативной правовой и международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам защиты интересов государства, участия в судебных и арбитражных разбирательствах, заключения гражданских правовых договоров и их проектов на предмет защиты интересов государства;

Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства.

Главный эксперт управления до арбитражного разбирательства
Департамента по защите имущественных прав государства,
категория С-4 (6 единиц), № 6-1-2, № 6-1-3, № 6-1-4,
№ 6-1-5, № 6-1-6, № 6-1-7

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право Желательно наличие высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра или магистра или

	<p>доктора философии (PhD), либо доктора по профилю</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Гражданского, Гражданского процессуального, Бюджетного и Налогового кодексов Республики Казахстан, Закона "О государственных закупках". Знание законодательства в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовой экспертизой проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам международного арбитража, судебных и арбитражных разбирательств в Республике Казахстан; правовой экспертизой проектов соглашений о разделе продукции (недропользовании) между Правительством правовой экспертизой договоров и материалов, представляемых государственными органами Республики Казахстан, по имущественным претензиям к государству на соответствие законодательству Республики Казахстан и международным договорам;

Функциональные обязанности

организацией работы и обеспечением деятельности Межведомственной комиссии по вопросам задолженности перед иностранными организациями ;
рассмотрением материалов и организацией взаимодействия с юридическими консультантами по международным арбитражным разбирательствам с участием Правительства и Министерства;
разработкой проектов решений Правительства Республики Казахстан по вопросам погашения обязательств Правительства Республики Казахстан, центральных государственных органов и их территориальных подразделений по международным арбитражным разбирательствам с участием Правительства и Министерства;
подготовкой официальных разъяснений по вопросам международного арбитража, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства;
проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
анализом претензий иностранных субъектов к Республике Казахстан;
исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления до арбитражного разбирательства
Департамента по защите имущественных прав государства
категория С-5 (5 единиц),
№ 6-1-8, № 6-1-9, № 6-1-10, № 6-1-11, № 6-1-12

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право, либо экономика
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	<p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Гражданского, Гражданского процессуального, Бюджетного и Налогового кодексов Республики Казахстан, Закона "О государственных закупках".</p> <p>Знание законодательства в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Желательно знание иностранных языков.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с:</p> <ul style="list-style-type: none"> правовой экспертизой проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам международного арбитража, судебных и арбитражных разбирательств; правовой экспертизой проектов соглашений о разделе продукции (недропользовании) между Правительством Республики Казахстан и иностранным участником; правовой экспертизой договоров и материалов, представляемых государственными органами Республики Казахстан, по имущественным претензиям к государству на соответствие законодательству Республики Казахстан и международным договорам; организацией работы и обеспечением деятельности Межведомственной комиссии по вопросам задолженности перед иностранными организациями <p>;</p> <ul style="list-style-type: none"> рассмотрением материалов и организацией взаимодействия с юридическими консультантами по международным арбитражным разбирательствам с участием Правительства и Министерства; разработкой проектов решений Правительства Республики Казахстан по вопросам погашения обязательств Правительства Республики Казахстан, центральных государственных органов и их территориальных подразделений по международным арбитражным разбирательствам с участием Правительства и Министерства;

подготовкой официальных разъяснений по вопросам международного арбитража, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства;

проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, анализом претензий иностранных субъектов к Республике Казахстан;

исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Директор Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-1 (1 единица), № 5-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.

Функциональные обязанности

Осуществление общего руководства и организация деятельности Департамента, координация и контроль деятельности Департамента, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента, организация проведения оперативных совещаний Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

Обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений, представление информации курирующему Заместителю министра о работе государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов.

Внесение предложений Ответственному секретарю по вопросам компетенции Департамента о назначении на должность и освобождении от занимаемых должностей работников Департамента, о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий.

Обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства.

Персональная ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

Заместитель Директора Департамента международного права и сотрудничества, категория С-2 (2 единицы), № 5-0-2, № 5-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и

	<p>Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Координация и контроль за работой сотрудников Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров, официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в иностранные государства, а также по иным вопросам международного права,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам международного права, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов,</p> <p>анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств.</p> <p>Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками структурных подразделений, исполнение иных поручений руководства Министерства и Директора Департамента.</p> <p>Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление им своих функций, в период отсутствия Директора Департамента исполнение его обязанностей.</p>

Руководитель управления экспертизы проектов двусторонних международных договоров Департамента международного права и сотрудничества, категория С-3 (1 единица), № 5-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам</p>

Функциональные обязанности

заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Азии, Европы и Америки, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки в целях их гармонизации и унификации с законодательством Республики Казахстан, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Главный эксперт управления экспертизы проектов двусторонних международных договоров Департамента международного права и сотрудничества, категория С-4 (2 единицы), 5-1-1-2, 5-1-1-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.

	<p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Азии, Европы и Америки, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки в целях их гармонизации и унификации с законодательством Республики Казахстан, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

Эксперт управления экспертизы проектов двусторонних международных договоров Департамента международного права и сотрудничества, категория С-5 (2 единицы), №5-1-4, №5-1-5

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция либо международное право</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О</p>

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Азии, Европы и Америки, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов,</p>

исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления экспертизы проектов двусторонних международных договоров Департамента международного права и сотрудничества, категория С-5 (1 единица), № 5-1-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, международное право либо международные отношения
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных

Функциональные обязанности

визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Азии, Европы и Америки, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Руководитель управления экспертизы проектов международных договоров Организации договора коллективной безопасности, Шанхайской организации сотрудничества, Содружества независимых государств
Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-3 (1 единица), №5-2-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>

<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства,</p> <p>проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международных договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств в целях их гармонизации и унификации с законодательством Республики Казахстан,</p> <p>исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

Главный эксперт управления экспертизы проектов международных договоров Организации договора коллективной безопасности, Шанхайской организации сотрудничества, Содружества независимых государств
 Департамента международного права и сотрудничества,
 категория С-4 (2 единица), № 5-2-2, № 5-2-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств проектов</p>

Функциональные обязанности

актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международных договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств в целях их гармонизации и унификации с законодательством Республики Казахстан, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления экспертизы проектов международных договоров Организации договора коллективной безопасности, Шанхайской организация сотрудничества, Содружества независимых государств Департамента международного права и сотрудничества, категория С-5 (3 единицы), №5-2-4, №5-2-5, №5-2-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, международное право либо международные отношения
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства,</p> <p>проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью</p>

внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Руководитель управления сотрудничества
Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-3 (1 единица), №5-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>организацией протокольных мероприятий в пределах компетенции Департамента,</p>

Функциональные обязанности

исполнение ходатайств иностранных государств о правовой помощи, за исключением ходатайств и судебных поручений иностранных государств и признании и исполнении судебных решений и актов гражданского состояния, государственной регистрации, охраны прав интеллектуальной собственности, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Главный эксперт управления сотрудничества
Департамента международного права и сотрудничества
категория С-4 (1 единица), № 5-3-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным

	<p>в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с: организацией протокольных мероприятий в пределах компетенции Департамента, исполнением ходатайств иностранных государств о правовой помощи, за исключением ходатайств и судебных поручений иностранных государств и признании и исполнении судебных решений и актов гражданского состояния, государственной регистрации, охраны прав интеллектуальной собственности, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнением иных поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

Эксперт управления сотрудничества

Департамента международного права и сотрудничества

категория С-5 (2 единиц), №5-3-3, №5-3-4

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция либо международное право</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: организацией протокольных мероприятий в пределах компетенции Департамента, исполнением ходатайств иностранных государств о правовой помощи, за исключением ходатайств и судебных поручений иностранных государств и признании и исполнении судебных решений и актов гражданского состояния, государственной регистрации, охраны прав интеллектуальной собственности, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнением иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления сотрудничества
Департамента международного права и сотрудничества
категория С-5 (1 единица), № 5-3-5

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право либо переводческое дело
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики

	<p>Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p> <p>Знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с:</p> <p>организацией протокольных мероприятий в пределах компетенции Департамента,</p> <p>переводом текстов международных договоров Республики Казахстан и иных документов, касающихся вопросов заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны,</p> <p>исполнение иных переводов по поручению руководства Министерства и Департамента.</p>

Директор Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции категория С-1 (1 единица), № 20-0-1

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция либо международное право</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p>

	<p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление общего руководства и организация деятельности Департамента, координация и контроль деятельности структурных подразделений Департамента, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента, организация проведения оперативных совещаний Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений, представление информации курирующему Заместителю министра о работе государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов.</p> <p>Внесение предложений Ответственному секретарю по вопросам компетенции Департамента о назначении на должность и освобождении от занимаемых должностей работников Департамента, о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий.</p> <p>Обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства.</p> <p>Персональная ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.</p>

**Заместитель Директора Департамента экспертизы проектов
по экономической интеграции
категория С-2 (2 единицы), № 20-0-2, № 20-0-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Координация и контроль за работой сотрудников Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества, а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению во Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства,</p>

проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего Заместителя Министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции.

Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками структурных подразделений, исполнение иных поручений руководства Министерства и Директора Департамента.

Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление им своих функций, в период отсутствия Директора Департамента исполнение его обязанностей.

Руководитель управления экспертизы проектов в сфере экономики, финансов и торговли Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции категория С-3 (1 единица), № 20-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных

<p>Опыт работы</p>	<p>государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере экономики, торговли и финансов, а также по иным вопросам международного права,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

Главный эксперт управления экспертизы проектов в сфере экономики, финансов и торговли Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции категория С-4 (2 единицы), № 20-1-2, № 20-1-3

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере экономики, торговли и финансов, а также по иным вопросам международного права,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению во Всемирную торговую</p>

организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления экспертизы проектов в сфере экономики, финансов и торговли Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции категория С-5 (3 единицы),
№ 20-1-4, № 20-1-5, № 20-1-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации

	<p>нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере экономики, торговли и финансов, а также по иным вопросам международного права,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

Руководитель управления экспертизы проектов в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции категория С-3 (1 единица), № 20-2-1

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция либо международное право</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в</p>

Профессиональная компетентность	<p>областях, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Осуществление и координация комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования, а также по иным вопросам международного права,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов,</p>

анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Главный эксперт управления экспертизы проектов в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции категория С-4 (2 единицы), 20-2-2, 20-2-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского

Функциональные обязанности

экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования, а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления экспертизы проектов в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования
Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции
категория С-5 (3 единицы), 20-2-4, 20-2-5, 20-2-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан

	<p>– 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования, а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

Руководитель управления экспертизы проектов в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования

Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции
категория С-3 (1 единица), 20-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	<p>Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины.</p> <p>Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного</p>

Функциональные обязанности

регулирования, а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Главный эксперт управления экспертизы проектов в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции категория С-4 (1 единица), № 20-3-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.

	<p>Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования, а также по иным вопросам международного права,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

**Эксперт управления экспертизы проектов
в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного
регулирования Департамента экспертизы проектов по экономической**

интеграции категория С-5 (1 единица), 20-3-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право либо экономика
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с:</p> <p>правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования а также по иным вопросам международного права,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического</p>

пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления экспертизы проектов в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования Департамента экспертизы проектов по экономической интеграции категория С-5 (2 единица), 20-3-4, 20-3-5

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право либо международные отношения
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9

	января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования а также по иным вопросам международного права,</p> <p>подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

Директор Департамента
 регистрационной службы и организации юридических услуг
 категория С-1 (1 единица) № 11-01-0-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и

Профессиональная компетентность	<p>юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", Кодекс а РК "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществляет общее руководство и организацию деятельности департамента; курирует вопросы реализации государственной политики в сфере обеспечения правовой помощи и качества оказания юридических услуг населению, лицензирования, регистрации прав на недвижимое имущество, залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, государственной регистрации юридических лиц, учетной регистрации филиалов и представительств, актов гражданского состояния и апостилирования.</p> <p>Мониторинг исполнения поручений и обеспечение проведения мероприятий по эффективному управлению.</p>

Заместитель директора Департамента регистрационной службы
и оказания юридических услуг
С-2 (2 единицы) № 11-01-0-2, № 11-01-0-3

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: по специальности юриспруденция, правоохранительная деятельность, либо международное право</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе",</p>

Профессиональная компетентность	<p>"О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", Кодекс а РК "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществляет координацию работы в вопросах улучшения позиций Казахстана в рейтингах "Doing Business" Всемирного Банка и "Глобальный индекс конкурентоспособности" Всемирного экономического форума по индикаторам, входящим в компетенцию Департамента; координирует работу по взаимодействию с неправительственными (международными) организациями в пределах деятельности Департамента; организывает работу по формированию и ведению государственных баз данных "Юридические лица", "Физические лица", ИС "ЗАГС"; обеспечивает реализацию стратегических и программных документов и мероприятий по курируемым вопросам; осуществляет контроль за ведением единого государственного регистра юридических лиц и реестра филиалов и представительств.</p>

Руководитель управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией общественных объединений и юридических лиц
С-3 (1 единица) № 11-01-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач; осуществляет контроль за регистрацией (перерегистрацией) юридических лиц (филиалов и представительств); осуществляет контроль за ведением единого Государственного регистра юридических лиц и реестра филиалов и представительств юридических лиц, электронного банка данных зарегистрированных юридических лиц, филиалов и представительств, архива регистрационных материалов; осуществляет контроль за учетом, хранением и расходованием бланков свидетельств о государственной регистрации юридических лиц; принимает участие в составе комиссий (рабочих групп) по разработке нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной регистрации юридических лиц, подготавливаемых по инициативе Президента и Правительства Республики Казахстан; вносит предложения по совершенствованию законодательства в сферах регистрации юридических лиц и национальных реестров идентификационных номеров; осуществляет прием граждан и юридических лиц по вопросам, затрагивающих компетенцию Управления; рассматривает обращения граждан и юридических лиц; ведет праворазъяснительную работу в</p>

средствах массовой информации по вопросам регистрации юридических лиц; выполняет иные функции, связанные с осуществлением задач Департамента.

Главный эксперт управления нормативного обеспечения и контроля
за регистрацией общественных объединений и юридических лиц
С-4 (2 единицы) № 11-01-1-2, № 11-01-1-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Принимает участие в составе комиссий (рабочих групп) по разработке нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной регистрации юридических лиц и формирования Государственной базы данных "Юридические лица" в рамках "Электронного правительства"; осуществляет мониторинг информационного взаимодействия органов юстиции, статистики и налоговых органов по регистрации юридических лиц; осуществляет мониторинг формирования и ведения Национального реестра бизнес - идентификационных номеров; вносит предложения

по разработке нормативных правовых актов по созданию, ведению и использованию национальных реестров идентификационных номеров; рассматривает обращения граждан и юридических лиц и готовит по ним ответы; рассматривает документы юридических лиц, представляемых на регистрацию (перерегистрацию) юридических лиц, филиалов и представительств; выполняет другие поручения руководства Департамента, руководителя Управления.

Эксперт управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией общественных объединений и юридических лиц С-5 (5 единиц) № 11-01-1-4, № 11-01-1-5, № 11-01-1-6, № 11-01-1-7, № 11-01-1-8

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Ежемесячно осуществляет подготовку отчета по учету и расходованию бланков свидетельств о государственной регистрации юридических лиц, для предоставления в Департамент финансов Министерства юстиции; осуществляет учет и

Функциональные обязанности

контроль за архивными регистрационными материалами юридических лиц, филиалов и представительств; рассматривает обращения граждан и юридических лиц и готовит по ним ответы; рассматривает документы юридических лиц, представляемых на регистрацию (перерегистрацию) юридических лиц, филиалов и представительств; оказывает методическую и практическую помощь территориальным органам Министерства юстиции по их обращениям; направляет в органы статистики извещение о произведенной государственной (учетной) регистрации (перерегистрации), регистрации прекращения деятельности и об изменении местонахождения юридического лица, филиала и представительства; осуществляет формирование электронного банка данных юридических лиц, филиалов и представительств, зарегистрированных Министерством; ведет праворазъяснительную работу в средствах массовой информации по вопросам регистрации юридических лиц; ведет делопроизводство в Управлении; выполняет иные поручения руководства Департамента, руководителя Управления.

Руководитель управления методического обеспечения и контроля за регистрацией актов гражданского состояния и апостилирования С-3 (1 единица) № 11-01-2-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратегии и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б",

Опыт работы	утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	<p>Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников Управления; несет персональную ответственность за сроки и качество выполнения поручений; планирует работу Управления, контролирует исполнение планов работы Комитета, своевременную и качественную подготовку документов работниками Управления; исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, готовит ответы на обращения физических и юридических лиц;</p> <p>Участствует в разработке и разъяснении законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам регистрации актов гражданского состояния и апостилирования, а также в разработке проектов текстов международных соглашений по правовой помощи; несет персональную ответственность за штамп и гербовую печать для апостилирования документов.</p>

Главный эксперт управления методического обеспечения и контроля за регистрацией актов гражданского состояния и апостилирования С-4 (1 единица) № 11-01-2-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратегии и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных

Опыт работы	государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Участвует в разработке проектов текстов международных соглашений по правовой помощи в части документов Евразийского экономического сообщества. Рассматривает и готовит проекты ответов на запросы и поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, других государственных органов по наиболее важным вопросам. Участвует в разработке и разъяснении законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам регистрации актов гражданского состояния и апостилирования, а также в разработке проектов текстов международных соглашений по правовой помощи. Изучает и обобщает практику применения законов Республики Казахстан и государств СНГ по вопросам регистрации актов гражданского состояния. Выполняет поручения руководства министерства, председателя Комитета и его заместителей, начальника Управления. Рассматривает обращения, жалобы физических и юридических лиц по вопросам регистрации актов гражданского состояния и апостилированию, по мере поступления из курируемых областей. Ведет переписку с государственными органами государств-членов Содружества Независимых Государств согласно требованиям Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г. Минске 22.01.1993 г., также взаимодействуют с консульскими службами стран дальнего зарубежья через Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан. Исполняет другие поручения руководства Департамента и Управления.

Эксперт управления методического обеспечения и контроля за регистрацией актов гражданского состояния и апостилирования С-5 (5 единиц) № 11-01-2-3, № 11-01-2-4, № 11-01-2-5, № 11-01-2-6, № 11-01-2-7

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право

Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Принимают меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции РК. Готовят ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Проводят праворазъяснительную работу норм брачно-семейного законодательства. Исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.</p>

Руководитель управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией прав на недвижимое имущество и технической инвентаризации
С-3 (1 единица) № 11-01-3-1

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов</p>

Профессиональная компетентность	<p>Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и руководство деятельностью Управления; разработка проектов нормативных правовых актов, связанных с государственной регистрацией прав на недвижимое имущество, техническим обследованием недвижимого имущества, регистрацией залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации;</p> <p>исполнение поручений Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра; обращений и запросов депутатов Парламента, участие в рабочих группах, совещаниях по вопросам регистрации прав на недвижимое имущество, технического обследования недвижимого имущества, регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации.</p>

Главный эксперт управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией прав на недвижимое имущество и технической инвентаризации С-4 (4 единиц) № 11-01-3-2, № 11-01-3-3, № 11-01-3-4, № 11-01-3-5

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О</p>

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Принимает участие по повышению позиции Казахстана в рейтинге Всемирного банка "Doing business" по индикатору "Регистрация собственности" и "Регистрация право"; исполнение обращений и запросов депутатов Парламента, поручений Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра; участие в рабочих группах, совещаниях по вопросам регистрации прав на недвижимое имущество, технического обследования недвижимого имущества, регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации; подготовка информации к коллегиям Министерства юстиции, аппаратным совещаниям Министерства юстиции, и исполнение соответствующих протокольных поручений; подготовка нормативно – правовых актов, направленных на совершенствование деятельности по техническому обследованию недвижимого имущества; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.</p>

Эксперт управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией прав на недвижимое имущество и технической инвентаризации С-5 (5 единиц) № 11-01-3-6, № 11-01-3-7, № 11-01-3-8, № 11-01-3-9, № 11-01-3-10

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество, технического обследования недвижимого имущества, регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации; подготовка ответов на вопросы, поступающие на веб-сайт Министерства юстиции, блог Премьер-Министра и Министра юстиции в пределах компетенции; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.

Эксперт управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией прав на недвижимое имущество и технической инвентаризации
С-5 (1 единица) № 11-01-3-11

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес, по специальностям экономика, либо финансы, либо учет и аудит

Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и контроль за деятельностью Центров по недвижимости;</p> <p>оказывает методическую и практическую помощь по финансовым и экономическим вопросам в работе Центров по недвижимости; проводит анализ по финансовой деятельности Центров по недвижимости по итогам квартала, полугодия, года;</p> <p>рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов в сфере финансовой деятельности Центров по недвижимости; контроль за своевременной сдачей отчетов финансово-хозяйственной деятельности; осуществляет контроль за соблюдением установленного норматива фонда оплаты труда, лимита транспортных средств; изучает и обобщает практику применения нормативных правовых актов Республики Казахстан по финансовым вопросам. Исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.</p>

Руководитель управления мониторинга государственных услуг и аналитической работы

С-3 (1 единица) № 11-01-4-1

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание нормативных – правовых актов, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство деятельностью Управления, контролирует исполнение планов работы Департамента; соблюдение работниками Управления Регламентов работы, приказов и распоряжений руководства Министерства юстиции, решений и указаний вышестоящих органов и должностных лиц; работу по исполнению поручений Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, по рассмотрению запросов депутатов Парламента, обращений физических и юридических лиц.

Главный эксперт управления мониторинга
государственных услуг и аналитической работы
С-4 (1 единица) № 11-01-4-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов

Профессиональная компетентность	<p>Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание нормативных – правовых актов, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, рассматривает запросы депутатов Парламента, обращения физических и юридических лиц. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции РК. Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.</p>

**Эксперт управления мониторинга
государственных услуг и аналитической работы
С-5 (2 единицы) № 11-01-4-3, № 11-01-4-4**

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги</p>

	<p>и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание нормативных – правовых актов, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, рассматривает запросы депутатов Парламента, обращения физических и юридических лиц. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции РК. Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.</p>

**Руководитель управления организации юридических услуг
и лицензирования С-3 (1 единица) № 11-01-5-1**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в</p>

	областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство деятельностью Управления, организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач; вносит предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, затрагивающим компетенцию Управления; организует взаимодействие с казахстанскими и международными организациями, учеными-правоведами, занимающимися вопросами адвокатуры, нотариата, оценочной деятельности; осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам, затрагивающим компетенцию Управления.

Главный эксперт управления организации юридических услуг
и лицензирования С-4 (3 единицы) № 11-01-5-2,
№ 11-01-5-3, № 11-01-5-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам нотариата, адвокатуры, оценочной деятельности, участвует на заседаниях рабочих групп и совещаний по вопросам их разработки; изучает международный опыт по вопросам нотариата, адвокатуры, оценочной деятельности, рассматривает обращения граждан по вопросам нотариата, адвокатуры, оценочной деятельности, выполняет иные поручения руководства Департамента и Управления.

Эксперт управления организации юридических услуг
и лицензирования С-5 (9 единиц)

№ 11-01-5-5, № 11-01-5-6, № 11-01-5-7, № 11-01-5-8,

№ 11-01-5-9, № 11-01-5-10, № 11-01-5-11, № 11-01-5-12,

№ 11-01-5-13

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: по специальности юриспруденция, либо правоохранительная деятельность, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратеги и "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Законов Республики Казахстан "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики

Опыт работы	Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Рассматривает представления территориальных органов юстиции и правоохранительных органов по вопросам лишения, приостановления, отзыва и прекращения действия государственных лицензий нотариусов, адвокатов в предусмотренных законом случаях, а также проводит по ним анализ; обобщает статистические данные по должностным лицам, уполномоченным совершать нотариальные и адвокатские действия, и анализирует их деятельность на соблюдение требований действующего законодательства; проводит проверки деятельности территориальных органов юстиции по вопросам нотариата и частнопрактикующих нотариусов; ежеквартально готовит сведения о количественном и качественном составе нотариусов республики. Выполняет иные поручения руководства Департамента и Управления .

**Директор Департамента по правам интеллектуальной собственности
С-1 (1 единица), № 12-1-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности департамента; организация проведения оперативных совещаний департамента; обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией департамента; обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений; координация деятельности структурных подразделений департамента; организация обеспечения работы апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссий Департамента; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Заместитель директора Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-2 (2 единицы), № 12-1-0-2, 12-1-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	<p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление организации общего руководства и организация деятельности курируемых управлений, территориальных органов юстиции в области интеллектуальной собственности; обеспечение взаимодействия с общественностью и средствами массовой информации; обеспечение решения вопросов, касающихся международного сотрудничества в сфере интеллектуальной собственности, участие в заседаниях комиссий, рабочих групп по вопросам, входящим в его полномочия; своевременное и качественное выполнение поручений в рамках своих функциональных обязанностей, распоряжений и поручений директора Департамента. Исполнение иных поручений Министерства и департамента. В период отсутствия директора департамента исполняет его обязанности. Осуществление планирования и контроля работы сотрудников Департамента.</p>

Руководитель Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-3 (1 единица), № 12-1-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламен</p>

Профессиональная компетентность	та Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация и руководство работой Управления; выработка предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; внесение предложений о заключении и присоединении к международным договорам по вопросам охраны объектов авторского права и смежных прав; разработка планов Департамента, управления на кратко-, средне-, долгосрочную перспективу; подготовка аналитических и обзорных материалов для Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан; участие в подготовке республиканских, международных научно-практических конференций, семинаров; публикация материалов по вопросам совершенствования охраны прав интеллектуальной собственности; рассмотрение писем, жалоб, заявлений физических и юридических лиц в пределах компетенции Управления. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

Главный эксперт Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-4 (1 единица), № 12-1-1-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; регистрация авторского права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на объекты авторского права; разработка предложений по совершенствованию системы интеллектуальной собственности в пределах компетенции Управления; осуществление государственного контроля за деятельностью организаций, управляющей имущественными правами на коллективной основе; консультация и рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам нарушения авторских и смежных прав; осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства об авторском праве и смежных правах; взаимодействие с территориальными органами юстиции по вопросам, входящих в компетенцию Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском праве и смежных правах. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.</p>

Главный эксперт Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности

категория С-4 (1 единица), № 12-1-1-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке проектов совместных мероприятий с международными и общественными организациями и организация их проведения; исполнение поручений по дальнейшему расширению международных связей и взаимному обмену информацией с международными организациями в области охраны прав интеллектуальной собственности; организация и обеспечение переписки и перевода корреспонденции с международными организациями; организация и участие в подготовке различных межрегиональных и международных семинаров, деловых встреч по вопросам охраны прав интеллектуальной собственности; оформление документов работников, выезжающих в командировку; подготовка обзоров и анализов материалов, поступающих из ВОИС и других международных организаций. Осуществление иных</p>

полномочий, определяемых руководством Департамента.

Эксперт Управления по авторскому и смежным правам Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-5 (1 единица), № 12-1-1-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция или высшее образование по специальности: технические науки и технологии: вычислительная техника и программное обеспечение
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; регистрация авторского права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на произведения; участие в разработке предложений по совершенствованию системы интеллектуальной собственности; взаимодействие с территориальными органами юстиции по вопросам, входящим в компетенцию Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства

об авторском праве и смежных правах; принятие на хранение рукописей неопубликованных произведений; консультация физических и юридических лиц по вопросам регистрации прав на произведения, охраняемых авторским правом. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Эксперт Управления по авторскому и смежным правам Департамента
по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), № 12-1-1-5**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском и смежных правах; регистрация авторского права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на произведения, охраняемые авторским правом; участие в разработке предложений по совершенствованию системы интеллектуальной собственности; взаимодействие с

Функциональные обязанности

территориальными органами юстиции по вопросам, входящим в компетенцию Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском и смежных правах; принятие на хранение рукописей; консультация физических и юридических лиц по вопросам регистрации прав на произведения, охраняемые авторским правом; осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства об авторском праве и смежных правах. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

Эксперт Управления по авторскому и смежным правам Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-5 (1 единица), № 12-1-1-6,

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; регистрация авторского

Функциональные обязанности

права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на произведения, охраняемые авторским правом; консультация физических и юридических лиц по вопросам авторского и смежных прав; принятие на хранение рукописей неопубликованных произведений; ведение делопроизводства Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском и смежных правах; осуществление взаимодействия с территориальными органами юстиции по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства об авторском праве и смежных правах. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

Эксперт Управления по авторскому и смежным правам Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-5 (2 единицы), №12-1-1-7, №12-1-1-8

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным

	в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; регистрация авторского права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на произведения, охраняемые авторским правом; консультация физических и юридических лиц по вопросам авторского и смежных прав; принятие на хранение рукописей неопубликованных произведений; ведение делопроизводства Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском праве и смежных правах; осуществление взаимодействия с территориальными органами юстиции по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства об авторском праве и смежных правах. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

Руководитель Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-3 (1 единица), № 12-1-2-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по</p>

	должностям данной категории. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация и руководство работой Управления; выработка предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; внесение предложений о заключении и присоединение к международным договорам по вопросам охраны прав промышленной собственности; разработка планов Департамента, Управления на кратко, средне, долгосрочную перспективу; подготовка аналитических обзорных материалов для Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан; участие в подготовке республиканских, международных научно-практических конференций, семинаров, публикация материалов по вопросам совершенствования охраны прав интеллектуальной собственности; рассмотрение писем, жалоб, заявлений физических и юридических лиц в пределах компетенции Управления. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

Главный эксперт Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-4 (2 единицы), №12-1-2-2, №12-1-2-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации

	<p>конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на товарные знаки, знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, промышленные образцы, изобретения, полезные модели, селекционные достижения; регистрация лицензионных договоров на использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, промышленных образцов, открытых лицензий и договоров уступки на охранные документы. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.</p>

Главный эксперт Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-4 (1 единица), № 12-1-2-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации</p>

	<p>конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание иностранных языков.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке проектов совместных мероприятий с международными и общественными организациями и организация их проведения; исполнение поручений по дальнейшему расширению международных связей и взаимному обмену информацией с международными организациями в области охраны прав интеллектуальной собственности; организация и обеспечение переписки и перевода корреспонденции с международными организациями; организация и участие в подготовке различных межрегиональных и международных семинаров, деловых встреч по вопросам охраны прав интеллектуальной собственности; оформление документов работников, выезжающих в командировку; подготовка обзоров и анализов материалов, поступающих из ВОИС и других международных организаций. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.</p>

**Эксперт Управления промышленной собственности
 Департамента по правам интеллектуальной собственности
 категория С-5 (1 единица), № 12-1-2-5**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция.</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе",</p>

Профессиональная компетентность	<p>"О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на товарные знаки, знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, промышленные образцы; регистрация лицензионных договоров на использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, промышленных образцов, открытых лицензий и договоров уступки на охранные документы. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.</p>

**Эксперт Управления промышленной собственности Департамента
по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), № 12-1-2-6**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция либо высшее по специальности: технические науки и технологии: вычислительная техника и программное обеспечение.</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О</p>

Профессиональная компетентность	<p>Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на товарные знаки, знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, промышленные образцы; регистрация лицензионных договоров на использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, промышленных образцов, открытых лицензий и договоров уступки на охранные документы. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Комитета.</p>

**Эксперт Управления промышленной собственности Департамента
по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), № 12-1-2-7**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция либо высшее по специальности: естественные науки: физика.</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О</p>

Профессиональная компетентность	<p>Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на объекты промышленной собственности; регистрация лицензионных договоров на использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, промышленных образцов, открытых лицензий и договоров уступки на охранные документы. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента. ведение делопроизводства Управления.</p>

**Эксперт Управления промышленной собственности Департамента
по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), №12-1-2-8**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция либо высшее по специальности: естественные науки: физика.</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О</p>

Профессиональная компетентность	<p>Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на изобретения, полезные модели, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем; регистрация лицензионных договоров на использование объектов промышленной собственности, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, открытых лицензий и договоров уступки охранных документов. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департаментом.</p>

Руководитель Управления по обеспечению деятельности апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака общеизвестным, аттестационной и апелляционной комиссий Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-3 (1 единица), № 12-1-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание иностранных языков.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Организация и руководство работой Управления; обеспечение работы апелляционного совета по рассмотрению возражений на решения экспертизы по заявкам на выдачу охранных документов, против выдачи и действия охранных документов, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссии, ведения учета, формирования к рассмотрению и анализа материалов, подготовки заседаний апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссии, составления проектов решений, координации работы членов, контроля за исполнением решений указанных коллегиальных органов, подготовки проектов и направления запросов, писем о получении информации; осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.</p>

Эксперт Управления по обеспечению деятельности апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака общеизвестным,

аттестационной и апелляционной комиссий Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-5 (1 единица),
№ 12-1-3-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее правовое: юриспруденция либо высшее по специальности: социальные науки, экономика и бизнес: экономика.
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Обеспечение работы апелляционного совета по рассмотрению возражений на решения экспертизы по заявкам на выдачу охранных документов, против выдачи и действия охранных документов, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссии; ведение учета, формирование к рассмотрению и анализ материалов; подготовка заседаний апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссии; составление проектов решений, координация работы членов, контроль за исполнением решений указанных коллегиальных

органов; подготовка проектов и направление запросов, писем о получении информации; осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

Директор Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-1 (1 единица) № 15-0-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права.
Профессиональная компетентность	<p>1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК.</p> <p>2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности департамента; информирование курирующего Заместителя-Министра юстиции о работе государственных органов по исполнению судебных актов; организация проведения оперативных совещаний департамента; обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией департамента; обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений; исполнение иных поручений руководства

Министерства; координация деятельности структурных подразделений департамента; организация работы по повышению квалификации работников департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

**Заместитель директора Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-2 (2 единицы) № 15-0-2, № 15-0-3**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права.
Профессиональная компетентность	<p>1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК.</p> <p>2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан, "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
	Осуществление организации общего руководства и организация деятельности курируемых управлений; осуществление комплекса работ, связанных с исполнением судебных актов; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра

**Функциональные
обязанности**

по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, по депутатским инициативам; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; исполняет иные поручения Министерства и департамента; в период отсутствия Директора департамента исполняет его обязанности. Осуществление планирования и контроля работы сотрудников Департамента.

**Руководитель управления по обеспечению исполнительного
производства Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-3 (1 единица) № 15-1-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", Регламента Правительства РК, Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан, постановлений Правительства РК, касающихся вопросов исполнительного производства, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности

Планирование и организация работы управления, обеспечение своевременного исполнения судебных актов, обеспечение своевременного и надлежащего рассмотрения обращений физических и юридических лиц, касательно неисполнения судебных актов либо на действия (бездействия) судебных исполнителей. Организация проведения проверок деятельности территориальных органов. Планирование и организация работы управления, подготовка инструктивных, аналитических и методических материалов.

**Главный эксперт управления по обеспечению исполнительного производства Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-4 (4 единицы) №15-1-2, №15-1-3, №15-1-4, №15-1-5**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	<p>1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК.</p> <p>2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", Регламента Правительства РК, Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан, постановлений Правительства РК, касающихся вопросов исполнительного производства, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
	Работа с материалами исполнительного производства. Своевременное и надлежащее рассмотрение обращений физических и

Функциональные обязанности

юридических лиц. Проведение проверок деятельности территориальных органов в сфере исполнительного производства. Обобщение и анализ по вопросам своевременного и надлежащего рассмотрения обращений граждан, составление аналитических справок о работе Комитета и его территориальных органов по исполнительному производству.

Эксперт управления по обеспечению исполнительного производства
Департамента по исполнению судебных актов категория
С-5 (6 единиц) №15-1-6, №15-1-7, №15-1-8, №15-1-9,
№15-1-10, №15-1-11

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан, "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", Регламента Правительства РК, Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан, постановлений Правительства РК, касающихся вопросов исполнительного производства, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные	Своевременное и надлежащее рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Проведение проверок деятельности территориальных органов в сфере исполнительного производства. Обобщение и анализ по вопросам

обязанности

своевременного и надлежащего рассмотрения обращений граждан, составление аналитических справок о работе Комитета и его территориальных органов по исполнительному производству.

Руководитель управления по организации работы за
арестованным и обращенным в доход государства имуществом
Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-3 (1 единица) №15-2-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо гуманитарных наук; либо социальных наук и экономики и бизнеса; либо образования; технических наук и технологии; либо услуг.
Профессиональная компетентность	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
	Планирование и организация работы управления, обеспечение контроля за своевременным исполнением судебных актов, в части своевременного выставления арестованного имущества на торги, осуществление контроля за учетом и хранением арестованного имущества.

Функциональные обязанности

Ведение мониторинга за имуществом переданным на ответственное хранения сторонам исполнительного производства или третьим лицам. Осуществление повсеместного контроля за организацией и проведением торгов.

Главный эксперт управления по организации работы за арестованным и обращенным в доход государства имуществом Департамента по исполнению судебных актов Категория С-4 (2 единицы) №15-2-2, №15-2-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо гуманитарных наук; социальных наук и экономики и бизнеса; либо образования; технических наук и технологии; либо услуг.
Профессиональная компетентность	<p>1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК.</p> <p>2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", "Об архитектурной и градостроительной деятельности", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
	Обеспечение своевременного исполнения судебных актов, в части своевременного выставления арестованного имущества на торги, осуществление контроля за учетом и хранением арестованного имущества. Ведение мониторинга за имуществом,

Функциональные обязанности

переданным на ответственное хранения сторонам исполнительного производства или третьим лицам. Осуществление повсеместного контроля за организацией и проведением торгов. Подготовка статистических отчетов.

Эксперт управления по организации работы за арестованным и обращенным в доход государства имуществом Департамента по исполнению судебных актов Категория С-5 (2 единицы)
№15-2-4, №15-2-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо гуманитарных наук; социальных наук и экономики и бизнеса; либо образования; технических наук и технологии; либо услуг.
Профессиональная компетентность	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", "Об архитектурной и градостроительной деятельности", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
	Обеспечение своевременного исполнения судебных актов, в части своевременного выставления арестованного имущества на торги, осуществление контроля за учетом и хранением арестованного имущества. Ведение мониторинга за имуществом,

Функциональные обязанности

переданным на ответственное хранения сторонам исполнительного производства или третьим лицам. Осуществление повсеместного контроля за организацией и проведением торгов.

**Руководитель управления по организации деятельности частных
судебных исполнителей Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-3 (1 единица) №15-3-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права.
Профессиональная компетентность	<p>1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК.</p> <p>2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Организация работы возглавляемого управления по выдаче лицензий на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов.</p> <p>Организация работы по проведению квалификационного экзамена, конкурса на замещение должности частных судебных исполнителей, их аттестации, формированию резерва лиц, получивших лицензию на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов.</p>

Главный эксперт управления по организации деятельности частных судебных исполнителей Департамента по исполнению судебных актов Категория С-4 (4 единицы) №15-3-2, №15-3-3, №15-3-4, №15-3-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права.
Профессиональная компетентность	<p>1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК.</p> <p>2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Выполнение поручений руководства. Осуществление работ по подготовке выдачи лицензий на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов, проведению квалификационного экзамена, конкурса на замещение должности частных судебных исполнителей, их аттестации.

Эксперт управления по организации деятельности частных судебных исполнителей Департамента по исполнению судебных актов категория С-5 (6 единиц) №15-3-6, №15-3-7, №15-3-8, №15-3-9, №15-3-10, №15-3-11

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права.

Профессиональная компетентность	<p>1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК.</p> <p>2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>
Практический опыт	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Выполнение поручений руководства. Осуществление работ по подготовке выдачи лицензий на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов, проведению квалификационного экзамена, конкурса на замещение должности частных судебных исполнителей, формированию резерва лиц, получивших лицензию на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов</p>

Руководитель управления по обеспечению методической работы
Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-3 (1 единица) № 15-4-1

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование в области права, либо социальных наук и экономики и бизнеса.</p>
	<p>1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК.</p> <p>2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте</p>

Профессиональная компетентность	Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Планирование и организация работы управления. Руководство аналитической, правовой и методической работой, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам исполнения судебных актов, подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам исполнительного производства. Представление интересов Комитета в суде.

Главный эксперт управления по обеспечению методической работы
Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-4 (4 единицы) №15-4-2, №15-4-3, №15-4-4, №15-4-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук и экономики и бизнеса
Профессиональная компетентность	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений

	физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Работа с документами исполнительного производства. Проведение анализов и обобщений по вопросам исполнительного производства, правового обеспечения, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам исполнения судебных актов, подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам исполнительного производства. Представление интересов Комитета в суде.

Эксперт управления по обеспечению методической работы
Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-5 (6 единиц)
№15-4-6, №15-4-7, №15-4-8, №15-4-9, №15-4-10, №15-4-11

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук и экономики и бизнеса
Профессиональная компетентность	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", Положения о Комитете по исполнению судебных актов

	Министерства юстиции Республики Казахстан други, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Работа с документами исполнительного производства. Проведение анализов и обобщений по вопросам исполнительного производства, правового обеспечения, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам исполнения судебных актов, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам исполнительного производства. Представление интересов Комитета в суде. Ведение работы по кодификации и систематизации действующего законодательства в Комитете.

**Руководитель управления учета и контроля исполнительных производств Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-3 (1 единица) №15-5-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо гуманитарных наук; социальных наук и экономики и бизнеса; либо образования; либо технических наук и технологии; либо услуг; либо естественных наук; либо военного дела и безопасности.
Профессиональная компетентность	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О бухгалтерском учете", "О государственных закупках", Положения о Комитете

	по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других нормативно-правовых актов, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация, руководство, планирование, контроль за деятельностью управления. Обеспечение контроля мониторинга за сопровождением информационных систем Комитета, своевременного составления и предоставления отчетов в соответствии с деятельностью управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов.

**Главный эксперт управления учета и контроля исполнительных производств Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-4 (1 единица) №15-5-2**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо гуманитарных наук; социальных наук и экономики и бизнеса; либо образования; либо технических наук и технологии; либо услуг; либо естественных наук; либо военного дела и безопасности.
Профессиональная компетентность	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства

	юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Мониторинг за сопровождением информационных систем Комитета, за сопровождением и работоспособностью единой корпоративной сети Комитета и его территориальных органов, единого реестра должников. Организация информационного обеспечения мероприятий, проводимых Комитетом; организация работ по ведению баз данных по исполнительному производству; обеспечение достоверной информацией о состоянии автоматизации, информатизации и статистики в Комитете и Департаментах; подготовка технических спецификаций и участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям; обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления. Иные функции, возложенные на него законодательством.

**Эксперт управления учета и контроля исполнительных производств
Департамента по исполнению судебных актов
Категория С-5 (2 единицы) 15-5-3, №15-5-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо гуманитарных наук; социальных наук и экономики и бизнеса; либо образования; либо технических наук и технологии; либо услуг; либо естественных наук; либо военного дела и безопасности.
	1. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства РК. 2. Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Бюджетного

Профессиональная компетентность	кодекса РК, Налогового кодекса РК, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О бухгалтерском учете", Положения о Комитете по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Мониторинг за сопровождением информационных систем Комитета. Осуществление работ по ведению баз данных по исполнительному производству; подготовка технических спецификаций и участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям; осуществление работ технической эксплуатации средств информатизации и связи, их диагностики и технического обслуживания; обеспечение системного администрирования компьютерных и телефонных сетей; обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления. Иные функции, возложенные на него законодательством.

**Директор Департамента экономики и финансов
категория С-1 (1 единица), № 7-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика либо менеджмент учет и аудит либо финансы
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О

Профессиональная компетентность	<p>порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан, "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Практический опыт	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Руководство комплексом мероприятий по организации финансовой, бухгалтерской и экономической работы; организации государственных закупок; ведению финансово-экономической работы и бухгалтерского учета в подведомственных Министерству юстиции учреждениях; составлению сводной бухгалтерской и финансовой отчетности; проведению оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций; обеспечению мониторинга и эффективному контролю за исполнением поручений руководства.</p>

**Заместитель директора Департамента экономики и финансов
категория С-2 (1 единица), № 7-0-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика либо менеджмент либо учет и аудит либо финансы
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе",

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>"О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан, "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Опыт работы в области финансов, экономики и бухгалтерского учета.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Контроль за организацией работ, связанных с: разработкой и формированием прогноза и проекта бюджета по системе Министерства юстиции, подготовкой в установленном порядке проектов годовых планов финансирования республиканских бюджетных программ; организацией работ по проведению процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по Министерству и соответствующей сводной отчетности; исполнением республиканского бюджета Министерства юстиции, состоянием расчетов с предприятиями и соответствующей сводной отчетности; анализом исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции, проведению оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрением результатов финансово-экономической деятельности подведомственных организаций; иные функции, возложенные на него законодательством.</p>

Руководитель управления экономики и планирования
Департамента экономики и финансов
категория С-3 (1 единица), № 7-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика либо менеджмент либо учет и аудит либо финансы
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Опыт работы в области финансов и экономики.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация работы и разработка, формирование прогноза и проекта бюджета по бюджетным программам системы органов юстиции, включая инвестиционные проекты, государственные и отраслевые программы, подготовка и представление на рассмотрение в установленном порядке проектов планов финансирования по обязательствам и платежам и расчетов к ним.</p> <p>Осуществление контроля за:</p> <p>правильностью составления индивидуальных планов финансирования подведомственными государственными учреждениями; организацией работы по анализу исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции; проведением оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрением результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций; составлением и</p>

подготовкой к утверждению штатных расписаний Министерства юстиции; исполнением поручений, документов находящихся в управлении; иные функции, возложенные на него законодательством.

Главный эксперт управления экономики и планирования
Департамента экономики и финансов категория С-4
(6 единиц), № 7-1-2, 7-1-3, 7-1-4, 7-1-5, 7-1-6, 7-1-7

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика либо менеджмент либо учет и аудит либо финансы
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе" и иных нормативных правовых актов.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Опыт работы в области финансов и экономики.</p>
	<p>Организация работы по:</p> <p>формированию прогноза и проекта бюджета по бюджетным программам системы органов юстиции, включая инвестиционные проекты, государственные и отраслевые программы; подготовке и представлению на рассмотрение в установленном порядке проектов планов финансирования по обязательствам и платежам и расчетов к ним;</p>

Функциональные обязанности

составлению индивидуальных планов финансирования подведомственными государственными учреждениями; анализу исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции, проведению оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрению результатов деятельности подведомственных организаций и подготовке к утверждению планов развития, отчетов по исполнению планов развития некоторых из них; составлению сводных отчетов о кредиторской и дебиторской задолженности по системе Министерства юстиции; подготовке к утверждению штатных расписаний подведомственных государственных учреждений; иные функции, возложенные на него законодательством.

**Эксперт управления экономики и планирования
Департамента экономики и финансов
категория С-5 (2 единицы), № 7-1-8, 7-1-9**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика либо менеджмент либо учет и аудит либо финансы
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе" и иных нормативных правовых актов.</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики

Опыт работы	Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084
Функциональные обязанности	Разработка и формирование прогноза и проекта бюджета по отдельным бюджетным программам, подготовка в установленном порядке проектов плана финансирования по обязательствам и платежам, а также расчетов к ним по отдельным бюджетным программам; анализ исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции, проведение оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрение результатов деятельности подведомственных организаций и подготовке к утверждению планов развития, отчетов по исполнению планов развития некоторых из них; составление ежемесячных отчетов по исполнению республиканских бюджетных программ по Министерству юстиции; рассмотрение обращений граждан, заявлений граждан и юридических лиц; иные функции, возложенные на него законодательством.

**Руководитель управления бухгалтерского учета и отчетности
Департамента экономики и финансов – руководитель управления –
главный бухгалтер Категория С-3 (1 единица), № 7-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Контроль и организация работы по: ведению бухгалтерского учета в подведомственных Министерству юстиции учреждениях и составлению бухгалтерской и финансовой отчетности; исполнению республиканского бюджета Министерством юстиции, состоянием расчетов с предприятиями, организациями и лицами; ведению бухгалтерского учета в подведомственных Министерству юстиции учреждениях и составлению бухгалтерской и финансовой отчетности; сохранностью денежных средств и материальных ценностей; иные функции, возложенные на него законодательством.

Главный эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности
 Департамента экономики и финансов
 Категория С-4 (5 единиц), № 7-2-2, 7-2-3, 7-2-4, 7-2-5, 7-2-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика, либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>

	Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "О государственном имуществе" и иных нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	Осуществление учета расчетов с предприятиями, организациями и лицами; составление сводных форм годовой и квартальной бухгалтерской отчетности по бюджетным программам Министерства юстиции; обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей и контролем над исполнением договорных обязательств; контроль за составлением и рассмотрением квартального, годового бухгалтерского баланса; иные функции, возложенные на него законодательством.

Эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности
Департамента экономики и финансов
Категория С-5 (4 единицы), № 7-2-7, 7-2-8, 7-2-9, 7-2-10

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика, либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

	<p>Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.</p> <p>Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "О государственном имуществе" и иных нормативных правовых актов.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление бухгалтерских операций по отдельным видам расходов; составление сводных форм годовой и квартальной отчетности по отдельным бюджетным программам Министерства юстиции, контроль за исполнением договорных обязательств; иные функции, возложенные на него законодательством.</p>

Руководитель управления государственных закупок
Департамента экономики и финансов
Категория С-3 (1 единица), № 7-3-1

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: экономика либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы либо юриспруденция</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", "О государственных закупках", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Контроль и организация работы по: проведению процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по министерству и соответствующей сводной отчетности, обеспечение составления годового плана государственных закупок Министерства юстиции; обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении государственных закупок; иные функции, возложенные на него законодательством

Главный эксперт управления государственных закупок
 Департамента экономики и финансов
 Категория С-4 (2 единицы), № 7-3-2, 7-3-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика, либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы либо юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан "О государственных закупках", "О</p>

	государственном имуществе" и иных нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	Обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении государственных закупок министерства; проведением комплекса работ, связанных с организацией государственных закупок товаров, работ и услуг по обязательствам и контролем над их исполнением, мониторинг и координация процедур государственных закупок подведомственных государственных учреждений; контроль за правильностью составления плана государственных закупок; иные функции, возложенные на него законодательством.

Эксперт управления государственных закупок

Департамента экономики и финансов

Категория С-5 (3 единицы), № 7-3-4, 7-2-5, 7-2-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика, либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы либо юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, "О государственных

	закупках", "О государственном имуществе" и иных нормативных правовых актов.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	Обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении государственных закупок министерства; проведение процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по Министерству юстиции, принятие договорных обязательств и контроль над их исполнением; составление отчетности по государственным закупкам; иные функции, возложенные на него законодательством.

Руководитель управления материально-технического обеспечения
Департамента экономики и финансов – руководитель управления
Категория С-3 (1 единица), № 7-4-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства

Практический опыт	Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Обеспечение своевременного составления сводной информации по материально-техническому обеспечению Министерства юстиции и территориальных подразделений, в том числе зданиями и автотранспортом. Организация работы по содержанию и обслуживанию транспортных средств и иной техники, зданий, сооружений, находящихся на балансе Министерства юстиции, согласованию приема-передачи основных средств территориальным подразделениям, подготовке и сдаче отчета по оценке эффективности управления государственным имуществом и другие функции, связанные с организационно-хозяйственными вопросами Министерства.

**Главный эксперт управления материально-технического обеспечения
 Департамента экономики и финансов
 Категория С-4 (1 единица), № 7-4-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика, либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы либо юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" и иных нормативных правовых актов.</p>

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	Составление и предоставление сводной информации по материально-техническому обеспечению Министерства юстиции, в том числе зданиями и автотранспортом. Проведение работы по содержанию и обслуживанию зданий, сооружений, находящихся на балансе Министерства юстиции, согласованию приема-передачи основных средств территориальным подразделениям, подготовке и сдачи отчета по оценке эффективности управления государственным имуществом и другие функции, связанные с организационно-хозяйственными вопросами Министерства.

**Эксперт управления материально-технического обеспечения
Департамента экономики и финансов
Категория С-5 (1 единица), № 7-4-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика, либо менеджмент, либо учет и аудит, либо финансы
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" и иных нормативных правовых актов.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	Составление и предоставление сводной информации по материально-техническому обеспечению территориальных подразделений, в том числе зданиями и автотранспортом. Проведение работы по содержанию и обслуживанию транспортных средств Министерства юстиции, размещению руководящего состава и сотрудников аппарата Министерства, в пределах утвержденных норм площадей; мониторинг расходов по услугам связи и другие функции, связанные с организационно-хозяйственными вопросами Министерства.

**Директор Департамента внутренней администрации
категория С-1 (1 единица), № 2-0-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным

	в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация работы департамента, руководство работой структурных подразделений департамента, определение направлений деятельности и текущих задач департамента в соответствии с задачами Министерства, принятие мер по совершенствованию организации работы министерства, его структурных подразделений и подведомственных организаций министерства, осуществление иных функций, возложенных на директора департамента руководством Министерства.

**Заместитель директора Департамента внутренней администрации
категория С-2 (1 единица), № 2-0-2**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
	Осуществление контроля за деятельностью сотрудников курируемых управлений, обеспечение соблюдения сотрудниками курируемых управлений исполнительской и трудовой дисциплины.

Функциональные обязанности	Обеспечение взаимодействия по курируемым направлениям деятельности со структурными, территориальными подразделениями, подведомственными организациями Министерства и государственными органами в соответствии с компетенцией департамента, осуществление иных функций, возложенных на заместителя директора департамента руководством Министерства
-----------------------------------	--

**Руководитель управления документационного обеспечения
Департамента внутренней администрации
категория С-3 (1 единица), № 2-1-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство управлением.</p> <p>Осуществление контроля за исполнением поручений директора Департамента. Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач, определение объема и содержания функциональных обязанностей сотрудников управления, осуществление контроля за надлежащей и своевременной регистрацией входящей и исходящей корреспонденции,</p>

организация работы ведомственного архива, в том числе электронного архива и обеспечение соблюдения сотрудниками управления исполнительской и трудовой дисциплины.

Главный эксперт управления документационного обеспечения
Департамента внутренней администрации
категория С-4 (3 единицы), № 2-1-2, № 2-1-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Своевременная регистрация входящей корреспонденции из Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; Парламента Республики Казахстан, государственных органов и иных организаций, а также обращений физических и юридических лиц в Единой системе электронного документооборота;</p> <p>Своевременная регистрация исходящей корреспонденции Министерства юстиции Республики Казахстан;</p> <p>Обобщение и анализ состояния электронного документооборота в Министерстве юстиции Республики Казахстан;</p>

Разработка текущих и перспективных планов, обеспечение их выполнения.

Эксперт Управления документационного обеспечения
Департамента внутренней администрации
категория С-5 (4 единицы) №2-1-4, №2-1-5, № 2-1-6, № 2-1-7

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Своевременная регистрация входящей корреспонденции из Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, государственных органов и иных организаций, а также обращений физических и юридических лиц в Единой системе электронного документооборота;</p> <p>Своевременная регистрация исходящей корреспонденции Министерства юстиции Республики Казахстан;</p> <p>Обобщение и анализ состояния электронного документооборота в Министерстве юстиции Республики Казахстан;</p> <p>Разработка текущих и перспективных планов, обеспечение их выполнения.</p>

Руководитель управления контроля
 Департамента внутренней администрации
 категория С-3 (1 единица), № 2-2-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство управлением.</p> <p>Осуществление контроля за исполнением поручений директора Департамента.</p> <p>Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач, определение объема и содержания функциональных обязанностей сотрудников управления, осуществление контроля за надлежащим и своевременным исполнением заданий и поручений руководства, обеспечение соблюдения сотрудниками управления исполнительской и трудовой дисциплины.</p>

Главный эксперт управления контроля
 Департамента внутренней администрации
 категория С-4 (3 единицы), № 2-2-2, № 2-2-3, № 2-2-4

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление контроля за состоянием исполнительской дисциплины в Министерстве юстиции по контрольным поручениям Главы государства, руководства Администрации Президента, Правительства; проведение сверки по исполнительской дисциплине с контрольными службами Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан и взаимодействие с ними по вопросам совершенствования системы контроля; выполнение контрольных поручений Главы государства, руководства Администрации Президента, Правительства и иных государственных органов, руководства Министерства юстиции; обобщение и анализ состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях, подведомственных организациях Министерства юстиции в данном направлении; подготовка ответов на письма, поступающие из других министерств и ведомств, а также структурных подразделений Министерства, подведомственных организаций.</p>

Эксперт управления контроля категория
 Департамента внутренней администрации
 С-5 (2 единицы), №2-2-5, № 2-2-6

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Обеспечивает разработку и исполнение Мобилизационного плана Министерства юстиции; учет, хранение и использование документов по мобилизационной подготовке, бронирование военнообязанных работников Министерства на особый период, обеспечение соблюдения нормативных правовых актов в области мобилизационной подготовки, осуществление работы по Гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

Эксперт управления контроля
 Департамента внутренней администрации
 категория С-5 (2 единицы), №2-2-7, №2-2-8

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О

Профессиональная компетентность	Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за состоянием исполнительской дисциплины в Министерстве юстиции; подготовка ответов на письма государственных органов, выполнение поручений руководства Министерства юстиции; регистрация документов, поступающих на согласование, государственную регистрацию, контроль за сроками их исполнения; контроль по рассмотрению обращений физических и юридических лиц; обобщение и анализ состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях, подведомственных организациях Министерства юстиции.

Руководитель управления по развитию государственного языка
 Департамента внутренней администрации
 категория С-3 (1 единица), №2-3-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо филология
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "О языках", нормативных правовых актов Республики

	<p>Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство управлением.</p> <p>Организация работы управления и персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление функций.</p> <p>Определение объема и содержания функциональных обязанностей работников Управления. Равномерное распределение работы между сотрудниками управления. Организация мероприятий по функционированию и развитию государственного языка в системе органов юстиции.</p> <p>Осуществление методического руководства и координация работы по развитию государственного языка и переводу и проверок, относящихся к компетенции управления.</p> <p>Взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями центральных исполнительных органов Республики Казахстан и других государственных органов и организаций.</p> <p>Внесение предложений по формированию нормативной правовой базы в языковой сфере и по созданию необходимых финансовых и материально-технических условий для качественного овладения государственным языком работниками Министерства юстиции.</p> <p>Обеспечение качества и аутентичности переводимых и редактируемых документов.</p> <p>Осуществление иных полномочий по поручению руководства Министерства юстиции и Департамента внутренней администрации.</p>

Главный эксперт управления по развитию государственного языка
Департамента внутренней администрации
категория С-4 (2 единицы), №2-3-2, № 2-3-3

Критерии	Требования
-----------------	-------------------

Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо филология
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере</p>
Функциональные обязанности	<p>Разработка текущих и перспективных планов по вопросам развития и функционирования государственного языка, обеспечение их выполнения.</p> <p>Осуществление методического руководства и координация работы по вопросам развития государственного языка и перевода.</p> <p>Осуществление перевода на государственный язык докладов, выступлений Министра, заместителя министра, Ответственного секретаря, редактирование документов, разработанных работниками структурных подразделений Министерства на государственном языке их аутентичности текстам на русском языке.</p> <p>Осуществление организации мероприятий по функционированию и развитию государственного языка в системе органов юстиции, предусмотренных Государственной программой развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы.</p> <p>Осуществление анализа, обобщение работы по вопросам государственного языка, мониторинга входящей и исходящей документации на государственном языке в органах юстиции.</p>

	<p>Осуществление проверок, относящихся к компетенции управления.</p> <p>Организация стажировок по повышению квалификации работников министерства, структурных подразделений, подведомственных организаций и территориальных органов юстиции, занимающихся вопросами развития государственного языка и перевода.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений руководства.</p>
--	---

Эксперт управления по развитию государственного языка и перевода Департамента внутренней администрации категория С-5, (2 единицы), №2-3-4, № 2-3-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо филология
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере
	<p>Разработка текущих и перспективных планов по вопросам развития и функционирования государственного языка, обеспечение их выполнения.</p> <p>Организация мероприятий по функционированию и развитию государственного языка в системе органов юстиции.</p> <p>Осуществление методического руководства и координация работы по вопросам развития государственного языка.</p>

Функциональные обязанности

Осуществление организации курсов по обучению государственному языку для сотрудников Министерства.

Обеспечение работы Терминологической секции при Министерстве.

Обеспечение проверки документов министерства, разработанных на государственном языке, и проверку их аутентичности текстам на русском языке.

Осуществление делопроизводства управления и обработка архивной документации.

Своевременное и качественное выполнение поручений руководства.

Директор Департамента кадровой службы

Категория С-1 (1 единица), № 9-0-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
	Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и выполнение сотрудниками Департамента поручений вышестоящих органов и руководства. Организация

Функциональные обязанности

и руководство деятельностью Департамента; участие в разработке плана работы министерства и коллегии; постоянный контроль за состоянием кадровой работы в органах юстиции по республике; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Определяет проблемные вопросы, вносит предложения по совершенствованию работы Департамента.

**Заместитель директора Департамента кадровой службы
категория С-2 (1 единица), № 9-0-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и выполнение сотрудниками Департамента поручений вышестоящих органов и руководства. Участие в работе по разработке должностных инструкций сотрудников министерства и квалификационных требований к должностям административных государственных служащих. Участие в работе</p>

Функциональные обязанности

дисциплинарной комиссии министерства, проведение служебных расследований.

Организация рассмотрения жалоб и заявлений физических и юридических лиц, запросов государственных органов.

Координация и контроль над деятельностью управлений Департамента. Контроль за состоянием трудовой и исполнительской дисциплины департамента.

Определяет проблемные вопросы, вносит предложения по совершенствованию работы Департамента.

**Руководитель управления кадровой работы
Департамента кадровой службы категория С-3 (1 единица), № 9-1-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Осуществляет руководство, планирование и контроль за работой управления, ведет учет работы и распределяет поручения между подчиненными сотрудниками, Осуществляет контроль за состоянием служебных расследований и проверок.</p>

Функциональные обязанности

Координация и ведение работы по вопросам кадровой деятельности.

Организация аналитической работы по обобщению сведений по вопросам деятельности управления.

Определяет проблемные вопросы, вносит на рассмотрение руководства департамента предложения по совершенствованию работы управления.

Участие в работе по разработке должностных инструкций сотрудников министерства и квалификационных требований к должностям административных государственных служащих.

Контролирует качество и своевременность рассмотрения жалоб, заявлений граждан, юридических лиц, представлений прокуроров, определений судов. Обеспечивает взаимозаменяемость сотрудников управления в период нахождения в служебных командировках, отпусках и т.п.

Главный эксперт управления кадровой работы
Департамента кадровой службы
категория С-4 (2 единицы), № 9-1-2, №9-1-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо международное право, либо переводческое дело, либо государственное управление
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным

	<p>в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Рассмотрение жалоб и заявлений граждан.</p> <p>Разработка и внесение предложений по совершенствованию законодательства о государственной службе и трудового законодательства.</p> <p>Ведение переписки с министерствами и ведомствами по кадровым вопросам. Работа с Агентством по делам государственной службы по делам государственной службы по кадровым вопросам. Составление ежеквартальных отчетов о численности государственных служащих центрального аппарата и территориальных органов юстиции, а также о результатах проведенных конкурсов.</p> <p>Составление годовых статистических отчетов о составе и сменяемости кадров по центральному аппарату, комитетам.</p> <p>Оформление трудовых договоров с внештатниками.</p>

Эксперт управления кадровой работы

Департамента кадровой службы

категория С-5 (4 единицы) № 9-1-4, № 9-1-5, № 9-1-6, № 9-1-7

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция, либо переводческое дело, либо государственное управление, либо финансы либо экономика</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Желательно знание законодательных и нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере государственной службы, антикоррупционного и трудового законодательства;</p>
	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б",</p>

Опыт работы	<p>утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление работы комиссии по установлению стажа государственной службы сотрудников министерства и комитетов. Организация проведения тестирования, конкурса на замещение вакантных административных государственных должностей.</p> <p>Организация и проведения тестирования, аттестации административных государственных служащих.</p> <p>Осуществление работы по проведению церемонии принятия присяги административных государственных служащих.</p> <p>Осуществление работы комиссии по рассмотрению вопросов об оказании материальной помощи, премирования, установления доплаты и надбавки к должностным окладам, оказанию материальной помощи.</p> <p>Ведение личных дел, трудовых книжек, подготовка и выдача служебных удостоверений.</p> <p>Работа с Медицинским центром Управления делами Президента Республики Казахстан.</p> <p>Ведение делопроизводства в управлении, переписки внутри министерства по кадровым вопросам.</p>

Руководитель управления оценки и мониторинга государственных служащих Департамента кадровой службы категория С-3
(1 единица), № 9-2-1

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: юриспруденция, либо международное право</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p>

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществляет руководство, планирование и контроль за работой управления, ведет учет работы и распределяет поручения между подчиненными сотрудниками. Координация и ведение работы по вопросам кадровой деятельности. Организация аналитической работы по обобщению сведений по вопросам деятельности управления. Определяет проблемные вопросы, вносит на рассмотрение руководства департамента предложения по совершенствованию работы управления. Участие в работе по разработке должностных инструкций сотрудников министерства и квалификационных требований к должностям административных государственных служащих. Контролирует качество и своевременность рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, представлений прокуроров, определений судов. Обеспечивает взаимозаменяемость сотрудников управления в период нахождения в служебных командировках, отпусках и т.п.

Главный эксперт управления оценки и мониторинга государственных служащих Департамента кадровой службы категория С-4 (3 единицы), № 9-2-2, №9-2-3, №9-2-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо международное право, либо переводческое дело, либо государственное управление
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах

Профессиональная компетентность	юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Рассмотрение обращения граждан. Разработка и внесение предложений по совершенствованию законодательства о государственной службе и трудового законодательства. Ведение переписки с министерствами и ведомствами по кадровым вопросам. Работа с Агентством по делам государственной службы и противодействию коррупции по кадровым вопросам . Составление ежеквартальных отчетов о численности государственных служащих центрального аппарата и территориальных органов юстиции, а также о результатах проведенных конкурсов. Составление годовых статистических отчетов о составе и сменяемости кадров по центральному аппарату, комитетам. Осуществляет учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации

Эксперт управления оценки и мониторинга государственных служащих Департамента кадровой службы категория С-5 (3 единицы) № 9-2-5, №9-2-6, №9-2-7

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо переводческое дело, либо финансы, либо экономика, либо государственное управление, либо международное право
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О

Профессиональная компетентность	<p>Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Желательно знание законодательных и нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере государственной службы, антикоррупционного и трудового законодательства;</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление работы комиссии по установлению стажа государственной службы сотрудников министерства и комитетов.</p> <p>Организация и проведения оценки, аттестации административных государственных служащих.</p> <p>Осуществляет учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации.</p> <p>Осуществление работы комиссии по рассмотрению вопросов об оказании материальной помощи, премирования, установления доплаты и надбавки к должностным окладам, оказанию материальной помощи.</p> <p>Ведение личных дел, трудовых книжек, подготовка и выдача служебных удостоверений.</p> <p>Работа с Медицинским центром Управления делами Президента Республики Казахстан.</p> <p>Ведение делопроизводства в управлении, переписки внутри министерства по кадровым вопросам.</p>

Руководитель управления контроля за
соблюдением этики государственных служащих
Департамента кадровой службы
категория С-3 (1 единица), № 9-3-1

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование: юриспруденция либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществляет руководство, планирование и контроль за работой управления, ведет учет работы и распределяет поручения между подчиненными сотрудниками. Координация и ведение работы по вопросам профилактики, выявления и пресечения коррупционных проявлений.</p> <p>Осуществляет контроль за состоянием служебных расследований и проверок.</p> <p>Организация аналитической работы по обобщению сведений по вопросам деятельности управления.</p> <p>Участие в работе по разработке должностных инструкций сотрудников министерства и квалификационных требований к должностям административных государственных служащих.</p> <p>Контролирует качество и своевременность рассмотрения жалоб, заявлений граждан, юридических лиц, представлений прокуроров, определений судов. Обеспечивает взаимозаменяемость сотрудников управления в период нахождения в служебных командировках, отпусках и т.п.</p>

Главный эксперт управления контроля за соблюдением этики государственных служащих Департамента кадровой службы категория С-4 (3 единицы), № 9-3-2, №9-3-3, №9-3-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Принятие мер по профилактике, выявлению и пресечению коррупционных проявлений.</p> <p>Устанавливает причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений и преступлений, принимает меры по их устранению.</p> <p>Принимает меры по качественному и своевременному исполнению поручений руководства, запросов государственных органов и негосударственных учреждений.</p> <p>Проводит служебные расследования. Обеспечивает их полноту, объективность и законность.</p> <p>Вносит предложения по усилению мер по борьбе с коррупцией.</p> <p>Обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений, жалоб и сообщений граждан, должностных лиц, публикаций и сообщений в Средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции управления. Участие в</p>

работе дисциплинарной комиссии министерства. Организация аналитической работы по обобщению сведений, поступающих из территориальных органов юстиции, структурных подразделений министерства и подведомственных организаций.

Эксперт управления контроля за соблюдением этики государственных служащих, Департамента кадровой службы категория С-5 (2 единицы), № 9-3-5, № 9-3-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция, либо международное право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Желательно знание законодательных и нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере государственной службы, антикоррупционного и трудового законодательства;</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Проведение аналитической работы по обобщению сведений, поступающих из территориальных органов юстиции и подведомственных организаций министерства.</p> <p>Принятие мер по профилактике, выявлению и пресечению коррупционных проявлений.</p> <p>Обновление банка данных о сотрудниках органов юстиции, совершивших коррупционное правонарушения, уволенных с государственной службы по отрицательным мотивам. Участие в работе дисциплинарной комиссии министерства,</p>

проведение служебных проверок. Ведение делопроизводства в управлении, переписки внутри министерства по кадровым вопросам.

**Руководитель – ревизор Управления внутреннего контроля
(на правах самостоятельного управления)
категория С-3 (1 единица) № 16-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика и менеджмент, либо юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Указа Президента РК от 7 апреля 2009 года "Об утверждении Стандартов государственного финансового контроля", Законов "Об органах юстиции", "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об аудиторской деятельности", постановления Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2009 года № 235 "Об утверждении Правил осуществления внутреннего государственного финансового контроля на республиканском и местном уровнях в Республике Казахстан".</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям для работников служб внутреннего контроля утвержденных Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 января 2009 года № 5493.</p> <p>Желательно опыт работы в области финансов и бухгалтерского учета, наличие сертификатов о</p>

	<p>периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация комплекса работ, связанных с планированием, осуществлением и реализацией результатов внутреннего контроля деятельности государственного органа, подведомственных территориальных подразделений по исполнению республиканского бюджета и финансово-хозяйственной деятельности организаций; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.</p>

**Главный эксперт-ревизор Управления внутреннего контроля
категория С-4 (3 единицы), №16-0-2, №16-0-3, №16-0-4**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: экономика, либо бухгалтерский учет и анализ</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Указа Президента РК от 7 апреля 2009 года "Об утверждении Стандартов государственного финансового контроля", Законов "Об органах юстиции", "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об аудиторской деятельности", постановления Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2009 года № 235 "Об утверждении Правил осуществления внутреннего государственного финансового контроля на республиканском и местном уровнях в Республике Казахстан".</p>
	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям для работников служб внутреннего контроля утвержденных Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648. Зарегистрирован в Министерстве</p>

Опыт работы	<p>юстиции Республики Казахстан 16 января 2009 года № 5493.</p> <p>Стаж государственной службы не менее двух лет, либо не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом (бакалавриат), либо не менее одного года стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на руководящих должностях.</p> <p>Желательно опыт работы в области финансов и бухгалтерского учета, наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление внутреннего контроля деятельности подведомственных государственному органу территориальных подразделений по исполнению республиканского бюджета и финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Разработка текущих и перспективных планов, обеспечение их выполнения. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства</p>

**Эксперт-ревизор Управления внутреннего контроля
категория С-5 (1 единица) №16-0-5**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: экономика, либо финансы и кредит, либо государственное и местное управление
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации</p>

Профессиональная компетентность	<p>конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Указа Президента РК от 7 апреля 2009 года "Об утверждении Стандартов государственного финансового контроля", Законов "Об органах юстиции", "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об аудиторской деятельности", постановления Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2009 года № 235 "Об утверждении Правил осуществления внутреннего государственного финансового контроля на республиканском и местном уровнях в Республике Казахстан".</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям для работников служб внутреннего контроля утвержденных Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 января 2009 года № 5493.</p> <p>Желательно опыт работы в области финансов и бухгалтерского учета, наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление внутреннего контроля деятельности подведомственных государственному органу территориальных подразделений по исполнению республиканского бюджета и финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций.</p>

**Эксперт-ревизор Управления внутреннего контроля
категория С-5 (1 единица) №16-0-6**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее образование: экономика либо юриспруденция.</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах</p>

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Указа Президента РК от 7 апреля 2009 года "Об утверждении Стандартов государственного финансового контроля", Законов "Об органах юстиции", "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об аудиторской деятельности", постановления Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2009 года № 235 "Об утверждении Правил осуществления внутреннего государственного финансового контроля на республиканском и местном уровнях в Республике Казахстан".</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям для работников служб внутреннего контроля утвержденных Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 января 2009 года № 5493.</p> <p>Стаж государственной службы не менее двух лет, либо не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом (бакалавриат), либо не менее одного года стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на руководящих должностях.</p> <p>Желательно опыт работы в области финансов и бухгалтерского учета, наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществление внутреннего контроля деятельности подведомственных государственному органу территориальных подразделений по исполнению республиканского бюджета и финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций.</p>

Руководитель Управления организации работы по защите государственных секретов (на правах самостоятельного управления) категория С-3 (1 единица), №10-0-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание законодательных актов, нормативных и методических материалов РК, других действующих нормативных актов в области защиты государственных секретов.</p> <p>Наличие допуска к государственным секретам по 1-ой форме.</p>
Практический опыт	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Осуществляет руководство, планирование по вопросам обеспечения режима секретности.</p> <p>Ежегодно представляет в уполномоченный орган отчет о проделанной работе.</p> <p>Участует в разработке ведомственных перечней сведений, подлежащих засекречиванию, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, других</p>

Функциональные обязанности

нормативных актов, регламентирующих внутриведомственный порядок обеспечения режима секретности.

Принимает меры к предотвращению разглашения и утечки секретных сведений.

Организует разработку и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности при посещении организаций иностранцами.

Проводит профилактическую работу с сотрудниками организации по соблюдению требований режима секретности.

Постоянно контролирует состояние обеспечения режима секретности в территориальных и подведомственных органах юстиции.

126. Главный эксперт Управления
 организации работы по защите государственных секретов
 категория С-4 (1 единица), №10-0-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо технология.
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание законодательных актов, нормативных и методических материалов РК, других действующих нормативных актов в области защиты государственных секретов.</p> <p>Наличие допуска к государственным секретам по 1-ой форме.</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11

	декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в работе постоянно действующей комиссии по вопросам обеспечения режима секретности. Оказание практической и методической помощи территориальным, структурным подразделениям и подведомственным организациям по вопросам обеспечения режима секретности, принимает меры к предотвращению разглашения и утечки секретной информации, а также выполняет иные обязанности лиц, допущенных к государственным секретам, установленные законодательными и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

127. Эксперт Управления организации работы по защите государственных секретов категория С-5, (2 единицы), № 10-0-3, № 10-0-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция либо технология.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знание законодательных актов, нормативных и методических материалов РК, других действующих нормативных актов в области защиты государственных секретов. Наличие допуска к государственным секретам по 1-ой форме.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в

	Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Организация и ведение секретного делопроизводства.</p> <p>Разработка, своевременное внесение изменений и дополнений в Номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям, ведение по ним соответствующей работы.</p> <p>Разработка Номенклатуры особой важности, совершенно секретной и секретных дел Министерства и ведение по ним соответствующей работы.</p> <p>Своевременное доведение до исполнителей поручений руководства и контроль сроков их исполнения.</p>

**Руководитель Управления информатизации и защиты
информационных ресурсов (на правах самостоятельного
управления) категория С-3 (1 единица), № 14-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, вычислительная техника и управление
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p> <p>Знание Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, Законов Республики</p>

	Казахстан "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", "Об информатизации" и иных нормативных актов.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Организация работы деятельности во взаимосвязи с государственными органами.</p> <p>Организация работы управления во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства юстиции.</p> <p>Обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе секретных.</p> <p>Вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении.</p> <p>Осуществляет контроль за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказывает практическую и методическую помощь в работе специалистов.</p> <p>Иные функции, возложенные на него законодательством.</p>

Главный эксперт Управления информатизации и защиты информационных ресурсов Категория С-4 (2 единица),
№ 14-0-2, № 14-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, вычислительная техника и управление либо юриспруденция, либо международное право, либо правоохранительная деятельность.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p> <p>Знание Закона Республики Казахстан "Об информатизации" и иных нормативных актов.</p>
<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Наличие опыта работы в области информационных технологий и обеспечения информационной безопасности.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Мониторинг за сопровождением информационных систем Министерства юстиции.</p> <p>Мониторинг за сопровождением и работоспособностью единой корпоративной сети Министерства юстиции и его территориальных органов юстиции.</p> <p>Мониторинг работоспособности национальных реестров Министерства юстиции (Государственные Базы Данных "Физические лица", "Юридические лица", "Регистр недвижимости").</p> <p>Мониторинг функционирования IP-телефонии Министерства юстиции и его территориальных органов юстиции и проведения видеоконференции.</p> <p>Способствование повышению уровня информационной безопасности Министерства юстиции.</p> <p>Способствовать улучшению качества и расширению спектра услуг, предоставляемых Министерством населению Республики Казахстан, посредством внедрения и применения инновационных технологий;</p> <p>Иные функции, возложенные на него законодательством.</p> <p>Обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента,</p>

Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе секретных.

Эксперт Управления информатизации и защиты информационных ресурсов Категория С-5 (2 единица), № 14-0-4, № 14-0-5

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование: автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, вычислительная техника и управление либо юриспруденция, либо международное право, либо правоохранительная деятельность, либо финансы.
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан "Об органах юстиции", Закона Республики Казахстан "Об информатизации", Закона Республики Казахстан "О государственных закупках" и иных нормативных актов.</p>
Опыт работы	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p> <p>Желательно наличие опыта работы в области информационных технологий.</p>
	Подготовка бюджетной заявки Управления информатизации и защиты информационных ресурсов на очередной плановый период для

Функциональные обязанности

представления администратором бюджетных программ в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, а также инвестиционные предложения по бюджетным инвестиционным проектам для предоставления в уполномоченный орган по государственному планированию.

Подготовка технических спецификаций и участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям, а также контроль над исполнением договорных обязательств.

Мониторинг за сопровождением информационных систем Министерства юстиции.

Мониторинг за сопровождением и работоспособностью единой корпоративной сети Министерства юстиции и его территориальных органов юстиции.

Мониторинг функционирования IP-телефонии Министерства юстиции и его территориальных органов юстиции и проведения видеоконференции.

Иные функции, возложенные на него законодательством.

Обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства.

Руководитель Департамента юстиции, категория С-О-1 (16 единиц)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории</p>

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере
Функциональные обязанности	Организует и руководит деятельностью Департамента юстиции и его структурных подразделений, представляет Департамент юстиции в отношениях с органами государственной власти и другими государственными организациями, в пределах своей компетенции назначает и освобождает от должностей работников Департамента юстиции и его структурных подразделений, обеспечивает решение вопросов, связанных с финансовым и ресурсным обеспечением деятельности Департамента юстиции и его структурных подразделений, подписывает бухгалтерские и финансовые документы Департамента, заключает договора, издает приказы, подписывает доверенности, осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, Положением о территориальных органах Министерств

Заместитель руководителя Департамента юстиции, категория С-О-2 (52 единицы)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: юриспруденция
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории

<p>Опыт работы</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. Умение работать на компьютере</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Координирует и контролирует деятельность курируемых отделов Департамента в пределах своих компетенции. Организует работу по повышению квалификации сотрудников Департамента. Обеспечивает соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками Департамента. Обеспечивает своевременное и качественное рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц. Обеспечивает взаимодействие с государственными органами в соответствии с компетенцией Департамента, обеспечивает связь с руководством Министерства и руководством структурных подразделений Министерства, исполнение поручений руководства Министерства и Департамента.</p>

Квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" Управления организации экспертной деятельности (на правах самостоятельного управления) Министерства юстиции Республики Казахстан

**Руководитель Управления организации экспертной деятельности
Категория С-3 (1 единица)**

Сноска. Исключен приказом Министра юстиции РК от 17.07.2015 № 401 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

**Главный эксперт управления организации экспертной деятельности
Категория С-4 (1 единица)**

Сноска. Исключен приказом Министра юстиции РК от 17.07.2015 № 401 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

**Эксперт управления организации экспертной деятельности
Категория С-5 (2 единицы)**

Сноска. Исключен приказом Министра юстиции РК от 17.07.2015 № 401 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

**Квалификационные требования к административным
государственным должностям корпуса "Б"
Департамента по организации экспертной деятельности
Министерства юстиции Республики Казахстан**

**Директор Департамента по организации
экспертной деятельности
Категория С-1 (1 единица)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области юриспруденции либо медицины, либо экономики
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных закупках"; "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности</p>
Практический опыт	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>

Функциональные обязанности

Осуществляет общее руководство, планирование и организацию деятельности Департамента; несет персональную ответственность за освоение бюджетных средств, проведение государственных закупок по линии судебно-экспертной деятельности. Руководство аналитической, правовой и методологической работой, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам судебно-экспертной деятельности, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам судебно-экспертной деятельности.

Осуществляет контроль за качеством и своевременностью исполнения поручений, утверждает Планы работ Департамента, координация работы судебно-экспертных центров. Организация работы по повышению квалификации работников департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

**Заместитель директора Департамента по организации экспертной деятельности
Категория С-2 (2 единицы)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области юриспруденции либо медицины, либо экономики
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных закупках"; "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной

	<p>должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности</p>
Практический опыт	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Кураторство вопросов судебно-экспертной деятельности, участие в разработке проектов нормативных правовых актов по поручению руководства Министерства, внесение предложений по функциональным обязанностям сотрудников Департамента, осуществление контроля за качеством и своевременным исполнением поручений, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере судебно-экспертной деятельности, исполнение обязанности предусмотренные Законом Республики Казахстан "О государственной службе", внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.</p>

**Руководитель Управления по контролю за деятельностью центра
судебной медицины
Категория С-3 (1 единица)**

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование в области юриспруденции либо медицины</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О</p>

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных закупках"; "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности</p>
<p>Практический опыт</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Осуществляет общее руководство, планирование и организацию деятельности управления; несет персональную ответственность за освоение бюджетных средств, проведение государственных закупок по линии судебной медицины</p> <p>Руководство аналитической, правовой и методологической работой, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам экспертной деятельности по линии судебной медицины, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам экспертной деятельности по линии судебной медицины.</p> <p>Организация работы по повышению квалификации работников управления; обеспечение соблюдения сотрудниками управления исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Управления, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.</p>

**Главный эксперт Управления по контролю за деятельностью центра судебной медицины
Категория С-4 (1 единица)**

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области юриспруденции либо медицины
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности</p>
Практический опыт	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, рассматривает запросы депутатов Парламента, обращения физических и юридических лиц. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции РК. Проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов. Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт</p>

Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Министерства, Управления. Проводит анализы и обобщения по вопросам экспертной деятельности по линии судебной медицины, правового обеспечения, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам экспертной деятельности по линии судебной медицины.

**Эксперт Управления по контролю за деятельностью центра
судебной медицины
Категория С-5 (2 единицы)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области юриспруденции либо медицины
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности</p>
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11

	<p>декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Исполняет поручения Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Министерства, Управления</p>

**Руководитель Управления по контролю за деятельностью центра
судебной экспертизы
Категория С-3 (1 единица)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области юриспруденции
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных закупках"; "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности</p>
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных

Практический опыт	государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство, планирование и организацию деятельности управления; несет персональную ответственность за освоение бюджетных средств, проведение государственных закупок по линии судебной экспертизы Руководство аналитической, правовой и методологической работой, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам судебной экспертизы, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам судебной экспертизы. Организация работы по повышению квалификации работников Управления; обеспечение соблюдения сотрудниками Управления исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Управления , поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

**Главный эксперт Управления по контролю за деятельностью центра судебной экспертизы
Категория С-4 (1 единица)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области юриспруденции
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", " О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации

	<p>конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности</p>
Практический опыт	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, рассматривает запросы депутатов Парламента, обращения физических и юридических лиц. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции РК. Проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов. Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Министерства, Управления. Проводит анализы и обобщения по вопросам экспертной деятельности, правового обеспечения, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам судебной экспертизы.</p>

Эксперт Управления по контролю за деятельностью центра судебной экспертизы
Категория С-5 (2 единицы)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области юриспруденции
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Правительстве Республики Казахстан", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", " О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебной экспертизы</p>
<p>Практический опыт</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 11 декабря 2014 года № 58, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10080.</p> <p>Умение работать на компьютере.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Исполняет поручения Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Министерства, Управления</p>