

**О внесении дополнения и изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 октября 2014 года № 1114 "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан"**

***Утративший силу***

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 17 июля 2015 года № 401. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 01.10.2024 № 821.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 01.10.2024 № 821.

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

      1. В приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 октября 2014 года № 1114 "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан" внести следующие дополнение и изменения:

      Квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата, утвержденных указанным приказом дополнить новым разделом, согласно приложению к настоящему приказу;

      из Квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата, утвержденных указанным приказом исключить разделы "Руководитель Управления организации экспертной деятельности категория С-3 (1 единица)", "Главный эксперт управления организации экспертной деятельности Категория С-4 (1 единица)", "Эксперт управления организации экспертной деятельности Категория С-5 (2 единицы)".

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

|  |  |
| --- | --- |
|
Министр юстиции |  |
|
Республики Казахстан |
Б. Имашев |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек приказу Министра юстицииРеспублики Казахстанот 17 июля 2015 г. № 401  |

 **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** |
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.
Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности |
|
**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** |
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 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 экспертной деятельности |
|
**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** |
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. |

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

|  |  |
| --- | --- |
|
**Критерии** |
**Требования** |
|
**Образование** |
Высшее образование в области юриспруденции либо медицины |
|
**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 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 экспертной деятельности |
|
**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** |
Осуществляет общее руководство, планирование и организацию деятельности управления; несет персональную ответственность за освоение бюджетных средств, проведение государственных закупок по линии судебной медицины
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.
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 медицины**
**Категория С-4 (1 единица)**

|  |  |
| --- | --- |
|
**Критерии** |
**Требования** |
|
**Образование** |
Высшее образование в области юриспруденции либо медицины |
|
**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 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 экспертной деятельности |
|
**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** |
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 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** |
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.
Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности |
|
**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** |
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 |

 **Руководитель Управления по контролю за деятельностью центра**
**судебной экспертизы**
**Категория С-3 (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", "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.
Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу экспертной деятельности |
|
**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** |
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 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 экспертной деятельности |
|
**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** |
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. |

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

|  |  |
| --- | --- |
|
**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 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 судебной экспертизы |
|
**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** |
Исполненяет 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 |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан