

**Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета**

***Утративший силу***

Нормативное постановление и.о. Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 15 декабря 2014 года № 6-НҚ. Утратило силу постановлением Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета от 22 июня 2015 года № 4-н/қ

      Сноска. Утратило силу постановлением Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета от 22.06.2015 № 4-н/қ (вводится в действие с 30.06.2015 года).

      В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе», Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированными в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актах за № 5084, опубликованными в Собрании актов центральных исполнительных и иных органов Республики Казахстан от 28 мая 2008 года № 5), Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета (далее- Счетный комитет) **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые Квалификационные требования к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета.

      2. Признать утратившими силу:

      1) приказ Председателя Счетного комитета от 17 мая 2013 года № 93-н/қ «Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета»;

      2) подпункт 4) пункта 1 приказа Председателя Счетного комитета от 2 июля 2013 года № 119-н/қ «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета»;

      3) приказ Председателя Счетного комитета от 12 августа 2013 года № 139-н/қ «О внесении изменений в приказ Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 17 мая 2013 года № 93-н/қ «Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета»;

      4) приказ Председателя Счетного комитета от 12 ноября 2013 года № 208-н/қ «О внесении изменения в приказ Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 17 мая 2013 года № 93-н/қ «Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета»;

      5) приказ Председателя Счетного комитета от 30 апреля 2014 года № 73-н/қ «О внесении изменений и дополнения в приказ Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 17 мая 2013 года № 93-н/қ «Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета»;

      6) приказ Председателя Счетного комитета от 28 июля 2014 года № 115-н/қ «О внесении изменения в приказ Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 17 мая 2013 года № 93-н/қ «Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета»;

      7) приказ Председателя Счетного комитета от 8 сентября 2014 года № 130-н/қ «О внесении изменений в приказ Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 17 мая 2013 года № 93-н/қ «Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета»;

      8) приказ Председателя Счетного комитета от 20 октября 2014 года № 152-н/қ «О внесении изменений в приказ Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 17 мая 2013 года № 93-н/қ «Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета».

      2. Юридическому отделу в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) направление настоящего нормативного постановления на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

      2) размещение настоящего нормативного постановления на интернет-ресурсе Счетного комитета.

      3. Контроль за исполнением нормативного постановления возложить на руководителя аппарата Счетного комитета.

      4. Настоящее нормативное постановление вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

      *И.о. Председателя                          И. Акпомбаев*

Утверждены

нормативным постановлением

Счетного комитета

по контролю за исполнением

республиканского бюджета

от 15 декабря 2014 года № 6-НҚ

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**к категориям административных государственных**

**должностей корпуса «Б» Счетного комитета по**

**контролю за исполнением республиканского бюджета**

      Сноска. Квалификационные требования с изменениями, внесенными нормативными постановлениями Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета от 20.01.2015 № 1-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования); от 23.02.2015 № 2-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

**СЕКРЕТАРИАТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**Заведующий сектором- 1 единица, категория В-3 (1-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес; право (юриспруденция); гуманитарные науки (международные отношения); технические науки и технологии. |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Закона Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора; организация и обеспечение деятельности Председателя Счетного комитета; рассмотрение, представление и своевременная подготовка материалов по проектам законодательных актов, служебной корреспонденции и оперативной информации для Председателя; контроль по обеспечению своевременного внесения корреспонденции на рассмотрение Председателю, контроль за своевременной и качественной подготовкой ответов на запросы государственных органов, неправительственных организаций и частных лиц за подписью Председателя; мониторинг блога Председателя Счетного комитета и раздела «Вопрос-ответ» Интернет-ресурса Счетного комитета; участие в организации работы по проведению встреч, семинаров, совещаний с представителями органов финансового контроля, в том числе иностранных государств и их международных объединений; формирование высокого имиджевого уровня Счетного комитета в средствах массовой информации; исполнение поручений Председателя.  |

**Главный консультант–помощник Председателя –**

**1 единица, категория В-3 (1-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и аудит); право (юриспруденция); гуманитарные науки (международные отношения). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения.
4. Знание государственного языка. Желательно знание иностранного (английского) языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Исполнение поручений Председателя и руководства сектора; мониторинг блога Председателя Счетного комитета и раздела «Вопрос-ответ» Интернет-ресурса Счетного комитета; участие в организации работы по проведению встреч, семинаров, совещаний с представителями органов финансового контроля, в том числе иностранных государств и их международных объединений; организация и проведение международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; взаимодействие с представителями СМИ во время их работы непосредственно в Счетном комитете; подготовка ответов на запросы представителей СМИ о работе Счетного комитета; контроль за подготовкой ответов на запросы государственных органов, неправительственных организаций и частных лиц за подписью Председателя. |

**Главный консультант-пресс-секретарь –**

**1 единица, категория В-3 (1-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика); гуманитарные науки (журналистика и/или филология). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного контроля.
3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области СМИ.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов, а также желательно в сфере СМИ не менее 2 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | организация проведения пресс-конференций, брифингов, интервью и комментариев руководства, а также официального представителя Счетного комитета; подготовка и распространение официальных заявлений; организация теле-радиопередач и программ, фото-продукции и других материалов, освещающих деятельность Счетного комитета; подготовка аналитических материалов; участие в организации работы по проведению встреч, семинаров, совещаний с представителями органов финансового контроля иностранных государств и их международных объединений. Разработка и распространение публикаций, интервью, официальных заявлений, сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов о деятельности Счетного комитета в СМИ; мониторинг блога Председателя Счетного комитета и раздела «Вопрос-ответ» Интернет-ресурса Счетного комитета; осуществление ежедневного оперативного сбора и экспресс-анализа материалов СМИ, подготовка дайджестов прессы; содействие СМИ в организации теле-радиопередач и программ и других материалов, освещающих деятельность Счетного комитета; взаимодействие с ведущими республиканскими и региональными периодическими печатными изданиями, руководителями телерадиокомпаний, информационных агентств, Интернет-изданий; оказание содействия представителям СМИ в получении необходимой информации по освещению деятельности Счетного комитета, взаимодействие с представителями СМИ во время их работы непосредственно в Счетном комитете; подготовка ответов на запросы представителей СМИ о работе Счетного комитета. |

**Главный эксперт-секретарь приемной Председателя –**

**1 единица, категория В-4 (1-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и аудит), право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего финансового контроля.
3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения в области СМИ.
4. Знание государственного языка. Желательно знание иностранного (английского) языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Организация работы приемной Председателя Счетного комитета, своевременное представление на рассмотрение Председателя материалов, служебной корреспонденции, оперативной информации; оказание методической и консультативной помощи; исполнение поручений Председателя и руководства сектора; мониторинг блога Председателя Счетного комитета и раздела «Вопрос-ответ» Интернет-ресурса Счетного комитета; участие в организации и проведении встреч, семинаров, совещаний с представителями органов финансового контроля, в том числе иностранных государств и их международных объединений. |

**Главный эксперт - 1 единица, категория В-4 (1-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и аудит); право (юриспруденция); гуманитарные науки (международные отношения). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения.
4. Знание государственного языка. Желательно знание иностранного (английского) языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Исполнение поручений Председателя и руководства сектора; мониторинг блога Председателя Счетного комитета и раздела «Вопрос-ответ» Интернет-ресурса Счетного комитета; участие в организации работы по проведению встреч, семинаров, совещаний с представителями органов финансового контроля, в том числе иностранных государств и их международных объединений; организация и проведение международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; контроль за подготовкой ответов на запросы государственных органов, неправительственных организаций и частных лиц за подписью Председателя, осуществление переводов с иностранного на русский язык (и наоборот) входящей и исходящей корреспонденции, адресованной Председателю Счетного комитета.  |

**ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

**УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ**

**Заместитель заведующего отделом –**

**2 единицы, категория В-1 (2-1, 2-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация и контроль за деятельностью контролеров Отдела по закрепленным направлениям; согласование планов, программ и рабочих планов контроля; участие в формировании годовых и квартальных планов работ, осуществление контроля за их исполнением, подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета; осуществление обязанностей руководителя группы контроля в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации сотрудников Отдела; участие в разработке нормативных правовых и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля, подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела. |

**Сектор контроля за исполнением бюджета**

**Заведующий сектором-руководитель группы контроля –**

**1 единица, категория В – 3 (2/1-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора - группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля;
составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета. |

**Главный консультант-главный государственный контролер –**

**4 единицы, категория В-3 (2/1-4, 2/1-5, 2/1-6, 2/1-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля;. |

**Главный эксперт-государственный контролер –**

**2 единицы, категория В-4 (2/1-8, 2/1-9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения Счетного комитета, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (2/1-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Сектор контроля в сфере государственного планирования**

**и развития регионов**

**Заведующий сектором-руководитель группы контроля –**

**1 единица, категория В-3 (2/2-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора - группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета. |

**Главный консультант-главный государственный контролер –**

**4 единицы, категория В – 3 (2/2-12, 2/2-13, 2/2-14, 2/2-15)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля. |

**Главный эксперт-государственный контролер –**

**2 единицы, категория В-4 (2/2-16, 2/2-17)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (2/2-18)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Сектор контроля в сфере обороны и топливно-энергетического**

**комплекса**

**Заведующий сектором-руководитель группы контроля –**

**1 единица, категория В-3, (2/3-19)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора - группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета. |

**Главный консультант-главный государственный контролер –**

**4 единицы, категория В – 3 (2/3-20, 2/3-21, 2/3-22, 2/3-23)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или маркетинг); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля. |

**Главный эксперт-государственный контролер –**

**2 единицы, категория В-4 (2/3-24, 2/3-25)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (2/3-26)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Сектор контроля в сфере государственного управления и**

**агропромышленного комплекса**

**Заведующий сектором-руководитель группы контроля –**

**1 единица, категория В – 3 (2/4-27)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора - группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета. |

**Главный консультант-главный государственный контролер –**

**4 единицы, категория В-3, (2/4-28, 2/4-29, 2/4-30, 2/4-31)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля. |

**Главный эксперт-государственный контролер –**

**2 единицы, категория В-4, (2/4-32, 2/4-33)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или статистика); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (2/4-34)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

**РАЗВИТИЯ ЭКОНОМИКИ**

**Заместитель заведующего отделом –**

**2 единицы, категория В-1 (3-1, 3-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация и контроль за деятельностью контролеров Отдела по закрепленным направлениям; согласование планов, программ и рабочих планов контроля; участие в формировании годовых и квартальных планов работ, осуществление контроля за их исполнением, подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета; осуществление обязанностей руководителя группы контроля в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации сотрудников Отдела; участие в разработке нормативных правовых и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля, подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела. |

**Сектор контроля в сфере правопорядка и безопасности**

**Заведующий сектором-руководитель группы контроля –**

**1 единица, категория В-3 (3/1-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора - группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета. |

**Главный консультант-главный государственный контролер –**

**4 единицы, категория В-3 (3/1-4, 3/1-5, 3/1-6, 3/1-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля. |

**Главный эксперт-государственный контролер –**

**2 единицы, категория В-4 (3/1-8, 3/1-9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (3/1-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Сектор контроля в социальной сфере**

**Заведующий сектором – руководитель группы контроля –**

**1 единица, категория В-3 (3/2-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора - группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета. |

**Главный консультант-главный государственный контролер –**

**4 единицы, категория В-3 (3/2-12, 3/2-13, 3/2-14, 3/2-15)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля. |

**Главный эксперт-государственный контролер –**

**2 единицы, категория В-4 (3/2-16, 3/2-17)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (3/2-18)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Сектор контроля инвестиций и развития инфраструктуры**

**Заведующий сектором-руководитель группы контроля –**

**1 единица, категория В – 3 (3/3-19)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативно правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора - группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета. |

**Главный консультант-главный государственный контролер –**

**4 единицы, категория В-3 (3/3-20, 3/3-21, 3/3-22, 3/3-23)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля. |

**Главный эксперт-государственный контролер –**

**2 единицы, категория В-4 (3/3-24, 3/3-25)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения Счетного комитета, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (3/3-26)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Сектор контроля в сфере государственных услуг,**

**образования и науки**

**Заведующий сектором-руководитель группы контроля –**

**1 единица, категория В-3 (3/4-27)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора - группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета. |

**Главный консультант-главный государственный контролер –**

**4 единицы, категория В-3 (3/4-28, 3/4-29, 3/4-30, 3/4-31)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля. |

**Главный эксперт-государственный контролер –**

**2 единицы, категория В-4 (3/4-32, 3/4-33)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (3/4-34)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция); технические науки и технологии (строительство и/или информационные системы). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансы и/или аудита и/или финансового контроля и/или строительство и/или информационных систем.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**ОТДЕЛ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

**Заместитель заведующего отделом – 1 единица,**

**категория В-1 (4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание государственного языка.
4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация и контроль деятельности сектора контроля качества; осуществление контроля за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины в Отделе; проведение контроля качества материалов контрольных мероприятий, в том числе предварительный анализ подготовленных экспертных заключений до внесения их на рассмотрение заведующему Отделом; организация взаимодействия Отдела с Отделом государственного контроля управления финансами и Отделом государственного контроля развития экономики при проведении контроля качества; организация работы по подготовке материалов к заседаниям Счетного комитета и аппаратным совещаниям по вопросам контроля качества; участие в разработке, согласовании проектов нормативных и правовых актов в пределах своей компетенции, общее руководство над их разработкой в секторе; внесение предложений заведующему отделом по совершенствованию регламентирующих документов, устранению выявленных нарушений и недостатков, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.  |

**Заместитель заведующего отделом –**

**1 единица, категория В-1 (4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание государственного языка.
4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора. |
| **Практический опыт** | 1.Согласно типовым квалификационным требованиям.
2.Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация и контроль деятельности сектора внутреннего аудита структурных подразделений, республиканского государственного предприятия и контроля исполнительской дисциплины. Обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины сотрудников сектора. Обеспечение своевременного и качественного проведение внутреннего аудита и контроля исполнительской дисциплины. Формирование ежегодного графика проведения аудита, организация проведения внутреннего аудита и участие в его осуществлении; организация работы по оценке эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета. Организация работы по анализу служебных записок о снятии с контроля постановлений (представлений) Счетного комитета и подготовка соответствующих экспертных заключений. Принятие участия в разработке, согласовании проектов нормативных и правовых актов в пределах своей компетенции, общее руководство над их разработкой в секторе. Внесение предложений заведующему отделом по совершенствованию регламентирующих документов, устранению выявленных недостатков работы сектора, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией. |

**Сектор внутреннего аудита структурных подразделений и РГП,**

**контроля исполнительской дисциплины**

**Заведующий сектором - 1 единица, категория В-3 (4/1-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание государственного языка.
4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области права, экономики, желательно аудитором или в контрольной деятельности.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление общего руководства работой сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины сотрудников сектора; организация проведения внутреннего аудита и участие в его осуществлении; свод итогового отчета аудита; внесение предложений по совершенствованию регламентирующих документов; выявление резервов для совершенствования деятельности; осуществление системного контроля за исполнением приказов, протоколов, поручений Председателя и Руководителя аппарата, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата, постановлений (представлений) Счетного комитета и подготовка соответствующих экспертных заключений, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией. |

**Главный консультант- 1 единица, категория В-3 (4/1-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание государственного языка.
4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области права, экономики, желательно аудитором или в контрольной деятельности.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление внутреннего аудита; подготовка отчета по итогам аудита; выявление резервов для совершенствования деятельности; осуществление контроля за исполнением приказов, протоколов, поручений Председателя и Руководителя аппарата, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата, постановлений (представлений) Счетного комитета и подготовка соответствующих экспертных заключений, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией. |

**Эксперт - 1 единица, категория В-5 (4/1-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание государственного языка.
4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области права, финансов, экономики, бухгалтерского учета и аудита, в том числе в контрольной деятельности.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление внутреннего аудита, выявление резервов для совершенствования деятельности, осуществление контроля за исполнением приказов, протоколов, поручений Председателя и Руководителя аппарата, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов, анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией. |

**Сектор контроля качества**

**Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (4/2-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание государственного языка.
4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области права, экономики и финансового контроля.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление общего руководства работой сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины сотрудников сектора, обеспечение охватом контроля качества всех материалов контроля; анализ актов контроля и других документов, составляемых при осуществлении контрольных мероприятий на соответствие установленным требованиям, в том числе стандартов государственного финансового контроля, полноты охвата запланированных вопросов, достоверности и объективности, документальной и юридической обоснованности, а также выполнение других требований законодательства и руководства; внесение предложений заведующему отделом по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер ответственности к виновным лицам, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.  |

**Главный консультант – 1 единица, категория В-3 (4/2-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание государственного языка.
4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, права и финансового контроля.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление контроля качества документов контрольных мероприятий; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам контроля; внесение предложений заведующему сектором по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятия мер ответственности к виновным лицам, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.  |

**Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (4/2-8)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1 Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего государственного финансового контроля.
3. Знание государственного языка.
4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, права и финансового контроля.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление контроля качества документов контрольных мероприятий; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам контроля; внесение предложений заведующему сектором по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятия мер ответственности к виновным лицам, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией. |

**ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ, АНАЛИЗА И ОТЧЕТНОСТИ**

**Заместитель заведующего отделом – 2 единицы,**

**категория В-1 (5-1, 5-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или государственное и местное управление). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 5 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация деятельности сотрудников Отдела по закрепленным направлениям; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации сотрудников Отдела; организация и координация деятельности Отдела по проведению анализа исполнения республиканского бюджета, подготовки отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальной информации Главе государства об итогах работы Счетного комитета, а также других видов отчетности и информации Счетного комитета, мониторинга исполнения контрольно-аналитических мероприятий; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, разработка перспективных и текущих планов Счетного комитета, подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Сектор планирования и мониторинга**

**Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (5/1-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или государственное и местное управление). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 5 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, организация мониторинга и исполнения годового, квартальных планов Счетного комитета, мониторинга рекомендаций и показателей деятельности Счетного комитета с учетом применения системы управления рисками; согласование программы, плана и поручения контрольных мероприятий; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля; участие в подготовке отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальной информации Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Главный консультант – 1 единица, категория В-3 (5/1-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или государственное и местное управление). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 2 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Формирование, мониторинг и исполнение годового, квартальных планов Счетного комитета с учетом применения системы управления рисками; обеспечение методологического и практического применения системы управления рисками; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Главный эксперт - 1 единица, категория В-4 (5/1-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет или учет и аудит и/или государственное и местное управление). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 2 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Формирование, мониторинг и исполнение годового, квартальных планов Счетного комитета, с учетом применения системы управления рисками; обеспечение методологического и практического применения системы управления рисками; мониторинг рекомендаций и показателей деятельности Счетного комитета, подготовка отчетов, информации Счетного комитета; внесение предложений по разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.. |

**Эксперт - 1 единица, категория В-5 (5/1-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет или учет и аудит и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Мониторинг исполнения годового, квартальных планов Счетного комитета, участие в подготовке отчетов, информации Счетного комитета; внесение предложений по разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Сектор анализа и отчетности**

**Заведующий сектором - 1 единица, категория В-3 (5/2-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 5 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, координация работы сектора по проведению анализа исполнения республиканского бюджета, а также исполнения местных бюджетов, предоставляемых ревизионными комиссиями областей, городов республиканского значения и столицы, по подготовке отчетов, информации Счетного комитета, по мониторингу исполнения контрольно-аналитических мероприятий; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, участие в разработке перспективных и текущих планов Счетного комитета, участие в подготовке отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальной информации Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Главный консультант- 1 единица, категория В-3 (5/2-8)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет или учет и аудит и/или государственное и местное управление). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 3 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Проведение анализа основных направлений социально-экономического развития Республики Казахстан, исполнения республиканского бюджета; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативно-правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов и внесение предложений по повышению эффективности работы, по вопросам, входящим в компетенцию сектора. |

**Главный эксперт - 1 единица, категория В-4 (5/2-9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет или учет и аудит и/или государственное и местное управление). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 2 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Проведение анализа основных направлений социально-экономического развития Республики Казахстан, исполнения республиканского бюджета, а также исполнение местных бюджетов, предоставляемых ревизионными комиссиями областей, городов республиканского значения и столицы; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативно-правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию сектора. |

**Эксперт - 2 единицы, категория В-5 (5/2-10, 5/2-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет или учет и аудит и/или государственное и местное управление). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного законодательства и финансового контроля, участие в подготовке аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию сектора. |

**ОТДЕЛ МЕТОДОЛОГИИ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ**

**Заместитель заведующего отделом – 1 единица,**

**категория В-1 (6-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и аудит и/или экономическая кибернетика и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, законов Республики Казахстан «О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или юриспруденция не менее 5 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация деятельности сотрудников Отдела по закрепленным направлениям, представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации сотрудников Отдела, координация деятельности отдела по развитию системы государственного финансового контроля (аудита), по методологическому руководству в сфере государственного финансового контроля, в том числе по разработке нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного финансового контроля, координации и оказанию методической помощи ревизионным комиссиям областей, городов республиканского значения и столицы; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. |

**Заместитель заведующего отделом –**

**1 единица, категория В-1 (6-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит); гуманитарные науки (международные отношения); право (юриспруденция) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, законов Республики Казахстан «О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах».
4. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения.
5. Знание государственного языка. Знание иностранного (английского) языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля, международных отношений и/или права не менее 5 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация деятельности сотрудников Отдела по закрепленным направлениям, представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации сотрудников Отдела, координация деятельности отдела по развитию системы государственного финансового контроля (аудита), по организации деятельности Счетного комитета в сфере международных отношений, взаимодействию с высшими органами финансового контроля (далее – ВОФК) зарубежных стран; анализу официальной информации ВОФК развитых зарубежных государств и разработки предложений по внедрению передового международного опыта в деятельности Счетного комитета; ведению базы данных по итогам изучения передового международного опыта в сфере аудита и поддержанию ее в актуализированном состоянии; организации и проведении международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; формированию бюджетных заявок по заграничным командировкам и представительским затратам Счетного комитета; осуществление переводов с иностранного на русский язык (и наоборот) входящей и исходящей корреспонденции Счетного комитета |

**Главный консультант – 3 единицы,**

**категория В-3 (6-3, 6-4, 6-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и аудит); право (юриспруденция) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, законов Республики Казахстан «О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах».
4. Знание государственного языка. Желательно знание иностранного (английского) языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля не менее 3 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Разработка нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного финансового контроля, методологических документов, типовых форм и структуры материалов контроля, координация и оказание методической помощи ревизионным комиссиям областей, городов республиканского значения и столицы; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (6-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и аудит); право (юриспруденция) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, законов Республики Казахстан «О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля не менее 2 года.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Разработка нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного финансового контроля, типовых форм и структуры материалов контроля, координация и оказание методической помощи ревизионным комиссиям областей, городов республиканского значения и столицы; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. |

**Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (6-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); гуманитарные науки (международные отношения); право (юриспруденция) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения.
4. Знание государственного языка. Желательно знание иностранного (английского) языка |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов, международных отношений и/или права не менее 2 года.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Организация деятельности Счетного комитета в сфере международных отношений, взаимодействия с высшими органами финансового контроля (далее – ВОФК) зарубежных стран; анализ официальной информации ВОФК развитых зарубежных государств и разработка предложений по внедрению передового международного опыта в деятельности Счетного комитета; организация и проведение международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; разработка и согласование договоров и соглашений о сотрудничестве и совместной деятельности с ВОФК иностранных государств и международными организациями; осуществление переводов с английского на русский язык (и наоборот) входящей и исходящей корреспонденции Счетного комитета. |

**Эксперт - 2 единицы, категория В-5 (6-8, 6-9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит); гуманитарные науки (международные отношения); право (юриспруденция) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения.
4. Знание государственного языка. Желательно знание иностранных (английского) языков. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Организация деятельности Счетного комитета в сфере международных отношений, взаимодействия с высшими органами финансового контроля (далее – ВОФК) зарубежных стран; проведение анализа официальной информации ВОФК развитых зарубежных государств и разработка предложений по внедрению передового международного опыта в деятельности Счетного комитета; организация участия представителей Счетного комитета в международных заседаниях, встречах, семинарах и других международных мероприятиях, проводимых в зарубежных странах; участие в организации и проведении международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; осуществление переводов с английского на русский язык (и наоборот) входящей и исходящей корреспонденции Счетного комитета. |

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

**Заместитель заведующего отделом – 1 единица,**

**категория В-1 (7-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Знание Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, законов Республики Казахстан «О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы не менее 2 лет в сфере нормотворчества и 1 года в контрольно-надзорных органах.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация деятельности сотрудников Отдела по закрепленным направлениям, представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также по повышению квалификации сотрудников Отдела; координация деятельности Отдела по разработке, согласованию нормативных правовых актов в сфере государственного финансового контроля и их мониторингу, по проведению правовой экспертизы проектов постановлений, приказов и писем, международных, хозяйственных договоров и других документов Счетного комитета; организация и координация проведения исковой работы, представления интересов Счетного комитета в суде и в других государственных органах, разработка предложений по совершенствованию бюджетного законодательства; контроль и мониторинг исполнения планов работы отдела, участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета. |

**Главный консультант – 3 единицы, категория В-3 (7-2, 7-3, 7-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право. |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Знание Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, законов Республики Казахстан «О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в нормотворчестве и не менее 2 лет в контрольно-надзорных/судебных органах.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Разработка, согласование нормативных правовых актов в сфере государственного финансового контроля, мониторинг нормативных правовых актов, проведение правовой экспертизы постановлений, приказов и писем, международных, хозяйственных договоров и других документов Счетного комитета; проведение исковой работы, представление интересов Счетного комитета в суде и в других государственных органах, участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; юридическое сопровождение контрольной деятельности Счетного комитета, проведение правовой экпертизы актов контроля, проектов заключений, постановлений/представлений. |

**Главный консультант – 1 единица, категория В-3 (7-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право. |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Знание Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, законов Республики Казахстан «О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области нормотворчества не менее 2 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Разработка, согласование нормативных правовых актов в сфере государственного финансового контроля, мониторинг нормативных правовых актов, проведение правовой экспертизы постановлений, приказов и писем, международных, хозяйственных договоров и других документов Счетного комитета; проведение исковой работы, представление интересов Счетного комитета в суде и в других государственных органах, участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета.  |

**Главный эксперт - 2 единицы, категория В-4 (7-5, 7-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использовании активов государства.
3. Знание Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, законов Республики Казахстан «О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области права не менее 1 года.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Разработка, согласование нормативных правовых актов в сфере государственного финансового контроля, мониторинг нормативных правовых актов, проведение правовой экспертизы проектов постановлений, приказов и писем, международных, хозяйственных договоров и других документов Счетного комитета; проведение исковой работы, представление интересов Счетного комитета в суде и в других государственных органах, участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета. |

**ОТДЕЛ КАДРОВОЙ И АДМИНИСТРАТИВНОЙ РАБОТЫ**

**Заместитель заведующего отделом – 2 единицы,**

**категория В-1 (8-1, 8-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или документоведение и документационное обеспечение); гуманитарные науки (международные отношения); образование (казахский язык и литература и/или русский язык и литература и/или иностранный язык); право (юриспруденция и/или международное право) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере.
3. Знание Закона Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация деятельности сотрудников Отдела по закрепленным направлениям, представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также по повышению квалификации сотрудников Отдела; организация и координация деятельности Отдела по обеспечению реализации единой государственной политики в сфере государственной службы, по контролю за функционированием государственного языка, за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях и за соблюдением правил внутреннего и трудового распорядка в Счетном комитете; контроль и мониторинг исполнения планов работы Отдела; обеспечение оперативного ведения делопроизводства и исполнения нормативных правовых актов по делопроизводству, организация работы по систематизации архивных дел; обеспечение исполнения нормативных правовых актов по секретному делопроизводству; организация разработки и сопровождения информационных систем, внедрение современных информационных технологий и бесперебойной работы информационных систем, Интернет-ресурса и Интранет-портал Счетного комитета; контроль за рациональным и эффективным использованием вычислительных и информационных ресурсов системы Счетного комитета. |

**Сектор управления персоналом**

**Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (8/1-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или документоведение и документационное обеспечение); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Трудового кодекса Республики Казахстан, законов «О государственной службе», «О государственных секретах».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в сфере государственного администрирования и/или управления персоналом не менее 2 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Internet, IBM Lotus Notes. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом; организация деятельности дисциплинарной, аттестационной, конкурсной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур проведения аттестации и конкурсного отбора, продвижения по службе государственных служащих, привлечения государственных служащих к дисциплинарной ответственности, увольнения государственных служащих; организация отбора кадров, оформление документов, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы; обеспечение соблюдения ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; организация стажировок, наставничества, оценки деятельности, обучения, переподготовки (переквалификации) и повышения квалификации государственных служащих, разработка видов поощрений государственных служащих и порядка их применения; осуществление учета персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения и иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Главный консультант - 1 единица, категория В-3 (8/1-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или документоведение и документационное обеспечение); образование (казахский язык и литература и/или русский язык и литература и /или иностранный язык); право (юриспруденция) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Трудового кодекса Республики Казахстан, Закона «О государственной службе».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в сфере государственного администрирования и/или управления персоналом.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение организации деятельности дисциплинарной, аттестационной, конкурсной и иных комиссий по кадровым вопросам; соблюдения процедур проведения аттестации и конкурсного отбора; оформление документов, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы, организация стажировки, оценки деятельности, обучения, переподготовки (переквалификации) и повышения квалификации государственных служащих; осуществление учета персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения; разработка проектов нормативных документов по вопросам совершенствования форм и методов управления персоналом; контроль за соблюдением трудовой дисциплины в Счетном комитете. |

              **Эксперт - 1 единица, категория В-5 (8/1-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес, образование (казахский язык и литература и/или русский язык и литература и /или иностранный язык), право (международное право, юриспруденция) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета.
3. Знание Трудового кодекса Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан «О государственной службе».
4. Знание государственного языка.  |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.  |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение организации деятельности комиссий по кадровым вопросам; соблюдение процедур проведения аттестации и конкурсного отбора; оформление документов, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы, организация стажировки, оценки деятельности, обучения, переподготовки (переквалификации) и повышения квалификации государственных служащих; осуществление учета персональных данных государственных служащих, в том числе в информационных системах, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения; разработка проектов нормативных документов по вопросам совершенствования форм и методов управления персоналом; контроль за соблюдением трудовой дисциплины в Счетном комитете. |

**Сектор обеспечения документооборота**

**Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (8/2-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (архивоведение, документоведение и документационное обеспечение и/или экономика и/или финансы); право (юриспруденция); естественные науки (математика); технические науки и технологии (информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание законов Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в сфере делопроизводства и/или архивоведения, также с информационными системами.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом; координация деятельности сотрудников Сектора по закрепленным направлениям, организация документооборота и управления документацией в Счетном комитете; организация оперативной и своевременной обработки и регистрации в системе электронного документооборота входящей, исходящей, служебной корреспонденции, разработка и соблюдение норм правил документирования и управления документацией; разработка номенклатуры дел, подготовка ежемесячных отчетов и ежеквартальной аналитической информации о результатах рассмотрения обращений граждан, подготовка информации по поручениям руководства на поступающие письма и запросы; организация работы ведомственного архива. |

**Главный эксперт – 1 единица,**

**категория В-4 (8/2-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (архивоведение, документоведение и документационное обеспечение и/или экономика и/или финансы); право (юриспруденция); естественные науки (математика); технические науки и технологии (информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание законов Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в сфере делопроизводства и/или архивоведения, а также с информационными системами.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение оперативной и своевременной обработки и регистрации в системе электронного документооборота входящей, исходящей и служебной корреспонденции, прием, учет, хранение завершенных делопроизводством документов Счетного комитета и проведение работ по технической обработке дел для сдачи на государственное хранение; подготовка ежемесячных отчетов и ежеквартальной аналитической информации о результатах рассмотрения обращений граждан, участие в разработке номенклатуры дел, участие в разработке и соблюдение норм правил документирования и управления документацией; подготовка информации по заданию руководства на поступающие письма и запросы, обеспечение работы ведомственного архива. |

**Эксперт – 1 единица, категория В-5 (8/2-8)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (архивоведение, документоведение и документационное обеспечение и/или экономика и/или финансы); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Закона Республики Казахстан «О государственных секретах».
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы по секретному делопроизводству в подразделении по защите государственных секретов не менее 1 года.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов по секретному делопроизводству; оформление допусков на сотрудников (а также контроль за своевременным переоформлением); контроль за соблюдением принятых сотрудниками Счетного комитета ограничений (выезд секретоносителей за границу, включая выезды по частным делам и служебные командировки); контроль по встречам работников Счетного комитета с иностранцами; своевременное составление заявок на своевременное оснащение средствами технической защиты; разработка необходимой документации, рекомендаций и инструкций по вопросам совершенствования секретного делопроизводства. |

**Сектор развития государственного языка**

**Заведующий сектором – 1 единица,**

**категория В-3 (8/3-9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: гуманитарные науки (филология и/или востоковедение и/или переводческое дело); образование (казахский язык и литература) |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Закона Республики Казахстан “О языках в Республике Казахстан”, Государственной программы развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы переводчика государственного языка не менее 4 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом; обеспечение реализации единой государственной языковой политики Счетного комитета; мониторинг за выполнением структурными подразделениями Счетного комитета требований Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан», в части исполнения документов на государственном языке; обеспечение редактирования, перевода нормативных, правовых документов Счетного комитета; предоставление предложений по отраслевым терминам на рассмотрение Государственной терминологической комиссии при Правительстве РК в целях унификации терминов в сфере внешнего государственного финансового контроля; координация и организация работ по: внедрению государственного языка в делопроизводство, расширению функционирования государственного языка, ведению мониторинга за документооборотом Счетного комитета на государственном языке и обеспечению предоставления информации в уполномоченный государственный орган, формированию документов для последующей передачи в ведомственный архив Счетного комитета, осуществлению диагностического тестирования по системе оценки уровня владения казахским языком «Казтест», разработке технической спецификации и проведению семинаров по развитию государственного языка, оказанию консультативной и практической помощи сотрудникам, в части разработке документов на государственном языке; участие в создаваемых рабочих группах и комиссиях Счетного комитета, подготовке правовых актов, разрабатываемых Счетным комитетом, сводных аналитических материалов, отчетов о проделанной работе Сектора, перспективного, годового и квартальных планов Счетного комитета, предложений по совершенствованию нормативной и правовой, методологической и информационной базы по вопросам, входящим в компетенцию Сектора, осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Главный консультант – 1 единица,**

**категория В-3 (8/3-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: гуманитарные науки (филология и/или востоковедение и/или переводческое дело); образование (казахский язык и литература). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Закона Республики Казахстан “О языках в Республике Казахстан”, Государственной программы развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы переводчика государственного языка не менее 3 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | обеспечение реализации единой государственной языковой политики Счетного комитета; мониторинг за выполнением структурными подразделениями Счетного комитета требований Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан», в части исполнения документов на государственном языке; обеспечение редактирования, перевода нормативных, правовых документов Счетного комитета;предоставление предложений по отраслевым терминам на рассмотрение Государственной терминологической комиссии при Правительстве РК в целях унификации терминов в сфере внешнего государственного финансового контроля; организация работ по: внедрению государственного языка в делопроизводство, расширению функционирования государственного языка, ведению мониторинга за документооборотом Счетного комитета на государственном языке и обеспечению предоставления информации в уполномоченный государственный орган, осуществлению диагностического тестирования по системе оценки уровня владения казахским языком «Казтест», проведению семинаров по развитию государственного языка, оказанию консультативной и практической помощи сотрудникам, в части разработке документов на государственном языке; участие в создаваемых рабочих группах и комиссиях Счетного комитета, подготовке правовых актов, разрабатываемых Счетным комитетом, сводных аналитических материалов, отчетов о проделанной работе Сектора, перспективного, годового и квартальных планов Счетного комитета, предложений по совершенствованию нормативной и правовой, методологической и информационной базы по вопросам, входящим в компетенцию Сектора; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Главный эксперт – 1 единица,**

**категория В-4 (8/3-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: гуманитарные науки (филология и/или переводческое дело); образование (казахский язык и литература). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля.
3. Знание Закона Республики Казахстан “О языках в Республике Казахстан”, Государственной программы развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы переводчика государственного языка не менее 2 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | обеспечение реализации единой государственной языковой политики Счетного комитета; мониторинг за выполнением структурными подразделениями Счетного комитета требований Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан», в части исполнения документов на государственном языке; обеспечение редактирования проектов: соглашений; договоров; исходящих писем; служебных записок; материалов, размещаемых в Интернет-ресурс и Интранет-портал, подготовленных сотрудниками Счетного комитета на государственном языке; обеспечение перевода на государственный язык проектов нормативных правовых документов; предоставление предложений по отраслевым терминам на рассмотрение Государственной терминологической комиссии при Правительстве РК в целях унификации терминов в сфере внешнего государственного финансового контроля; организация работ по: внедрению государственного языка в делопроизводство, расширению функционирования государственного языка, ведению мониторинга за документооборотом Счетного комитета на государственном языке и обеспечению предоставления информации в уполномоченный государственный орган, формированию документов для последующей передачи в ведомственный архив Счетного комитета, осуществлению диагностического тестирования по системе оценки уровня владения казахским языком «Казтест», по проведению семинаров по развитию государственного языка, оказанию консультативной и практической помощи сотрудникам, в части разработке документов на государственном языке; участие в подготовке правовых актов, разрабатываемых Счетным комитетом, сводных аналитических материалов, отчетов о проделанной работе Сектора, перспективного, годового и квартальных планов Счетного комитета, предложений по совершенствованию нормативной и правовой, методологической и информационной базы по вопросам, входящим в компетенцию Сектора; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Сектор информатизации**

**Заведующий сектором – 1 единица,**

**категория В-3 (8/4-12)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение); социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Политики информационной безопасности Счетного комитета, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT менеджмент.
4. Знание государственного языка. Желательно знание английского языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области информационных технологий не менее 3 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом; анализ текущего состояния внедрения в деятельности Счетного комитета информационных технологий и выработка предложений по развитию информационной системы Счетного комитета; организация работ по разработке, развитию и сопровождению информационных систем, Интернет-ресурса, обеспечение их бесперебойной работой, осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений Счетного комитета в части безопасного использования Интернет-ресурса, информационных систем Счетного комитета, исключающего несанкционированный доступ к информации извне; организация и контроль работ по системному администрированию и системно - техническому обслуживанию локально-вычислительной сети, вычислительной техники и периферийных устройств, участие в разработке технических спецификаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора в части информатизации, а также осуществление контроля за качественным исполнением поставщиками обязательств по договорам государственных закупок в части информатизации Счетного комитета, обеспечение режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а также режима хранения документации; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (8/4-13)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета.
3. Знание Политики информационной безопасности Счетного комитета, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT менеджмент.
4. Знание государственного языка. Желательно знание английского языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области информационных технологий не менее 2 лет.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Организация разработки и сопровождения информационных систем, внедрение современных информационных технологий и бесперебойной работы информационных систем, Интернет-ресурса Счетного комитета; контроль за рациональным и эффективным использованием вычислительных и информационных ресурсов системы Счетного комитета, участие в разработке технических спецификаций по государственным закупкам в сфере информационных технологий, осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**СЕКТОР ФИНАНСОВ И МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**Заведующий сектором – главный бухгалтер –**

**1 единица, категория В-3 (9-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM IBM Lotus Notes Notes, 1С бухгалтерия, «Казначейство-Клиент», «Мониторинг бюджетного процесса» и др. |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора; координация работы сектора по общему руководству за ведением бухгалтерского учета в соответствии с МСФООС, обеспечение полного освоения бюджетных средств в соответствии с планом финансирования, контроль за составлением и исполнением плана государственных закупок; за обеспечением целевого и своевременного проведения расчетов с поставщиками; обеспечением своевременной регистрации гражданско-правовых сделок в органах Комитета казначейства; за ведением кассовых операций; начислением и выплатой заработной платы, командировочных расходов, налогов и платежей в бюджет; ведением учета за движением и сохранностью активов и запасов; за проведением инвентаризации активов, запасов, денежных средств; составление бюджетной заявки Счетного комитета на соответствующий финансовый год; составление главной книги; учет расчетов с подотчетными лицами; составление отчета об исполнении плана финансирования (баланс); участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции. Осуществление работы по обеспечению информацией программ электронной обработки учетных данных Счетного комитета (Мониторинг бюджетного процесса, План финансирования, Информационная система государственного планирования, 1С Бухгалтерия, «Казначейство-Клиент», Единая система сдачи отчетности, Подсистема «Сбор и консолидация финансовой и бюджетной отчетности» ИАИС «Е-Минфин») |

**Главный консультант – 1 единица,**

**категория В-3 (9-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и аудит). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, «Казначейство-Клиент», «Мониторинг бюджетного процесса» и др. |
| **Функциональные обязанности** | Составление бюджетной заявки на предстоящий трехлетний период, участие в разработке годового плана государственных закупок товаров, работ и услуг в части соответствия бюджетной заявке и планам финансирования, составление индивидуальных планов финансирования, ведение бухгалтерского учета на основе установленных правил ведения бухгалтерского учета, осуществление своевременной регистрации гражданско-правовых сделок в органах Казначейства, формирование платежных документов по расчетам с поставщиками, составление и представление оперативной информации по отчету о результатах мониторинга реализации бюджетных программ (освоении бюджетных средств) по республиканским бюджетным программам, ведение работы по освоению выделенных бюджетных средств, принимать участие при составлении финансовой отчетности (бухгалтерского баланса). Рассмотрение и представление на утверждение проекта плана развития и корректировок к нему, отчета по исполнению плана развития, мониторинг и оценка реализации планов развития подведомственной организации РГП «Центр исследований финансовых нарушений». Осуществление работы по обеспечению информацией программ электронной обработки учетных данных Счетного комитета (Мониторинг бюджетного процесса, План финансирования, Информационная система государственного планирования, 1С Бухгалтерия, «Казначейство-Клиент» Единая система сдачи отчетности, Подсистема «Сбор и консолидация финансовой и бюджетной отчетности» ИАИС «Е-Минфин»). Участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции |

**Главный консультант – 1 единица,**

**категория В-3 (9-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция); социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативно-правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов и/или хозяйственной деятельности.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в разработке бюджетной заявки Счетного комитета, составлять расчеты к бюджетной заявке в части материально-технического обеспечения, разрабатывать годовой план государственных закупок товаров, работ и услуг, осуществление работы по материально-техническому обеспечению Счетного комитета, решение административно-хозяйственных вопросов, осуществление процедур государственных закупок товаров, работ и услуг способом запроса ценовых предложений, способом из одного источника, способом без применения норм Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», способом аукциона и способом конкурса совместно со структурными подразделениями Счетного комитета, заключение договоров о государственных закупках с поставщиками по результатам проведенных государственных закупок в соответствии с планом государственных закупок и планом финансирования, обращение в суд с иском о признании потенциального поставщика, уклонившегося от заключения договора, недобросовестным участником государственных закупок, осуществление контроля за исполнением договоров государственных закупок, ведение работы по применению мер воздействия при неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по договорам государственных закупок, осуществление контроля соответствия поступающих от поставщиков товаров, услуг и работ технической спецификации в соответствии с условиями договоров государственных закупок, касающихся его деятельности, проведение работы по соблюдению норм площадей для размещения аппарата Счетного Комитета и норм положенности за пользование телефонной связью, проведение работы по соблюдению нормативов положенности служебных и специальных автомобилей для транспортного обслуживания, согласно установленных лимитов. Участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции |

**Главный эксперт – 1 единица,**

**категория В-4 (9-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или финансы и/или бухгалтерский учет и/или аудит). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
2. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, правил проведения внешнего контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере.
3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.
4. Знание государственного языка. |
| **Практический опыт** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, «Казначейство-Клиент», «Мониторинг бюджетного процесса» и др. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в разработке бюджетной заявки Счетного комитета, составление расчетов к бюджетной заявке по заработной плате, составление штатного расписания Счетного Комитета в пределах утвержденной штатной расстановки, учет кассовых операций Счетного комитета; подготовка аналитических материалов по сфере своей деятельности, ведение бухгалтерского учета на основе установленных правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с МСФООС и другими нормативно-правовыми документами, исполнение обязанностей кассира, вести учет кассовых операций в соответствии с утвержденными Правилами ведения кассовых операций, ведение аналитического учета по движению средств и остаткам по счетам, ведение учета основных средств и нематериальных активов, проведение инвентаризации, ведение систематического учета поступления, перемещения и расходования запасов, обеспечивая правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах учета, осуществление расчетов по заработной плате, пенсионным взносам, налогам и платежам в бюджет, составление налоговой и статистической отчетности. Осуществление работы по обеспечению информацией программ электронной обработки учетных данных Счетного комитета (Мониторинг бюджетного процесса, План финансирования, Информационная система государственного планирования, 1С Бухгалтерия, «Казначейство-Клиент» Единая система сдачи отчетности, Подсистема «Сбор и консолидация финансовой и бюджетной отчетности» ИАИС «Е-Минфин»). Участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции |

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