

Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета

Утративший силу

Нормативное постановление Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 29 июня 2017 года № 5-нқ. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета от 25 июля 2018 года № 15-НҚ.

Сноска. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета от 25.07.2018 № 15-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета (далее – Счетный комитет)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" Счетного комитета.

2. Признать утратившим силу нормативное постановление Счетного комитета от 23 мая 2017 года 3-НҚ "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета" (опубликованное 30 мая 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

3. Юридическому отделу в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) направление копии настоящего нормативного постановления в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в

Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

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

*Председатель Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета*

Н. Абдибеков

Утверждены
нормативным постановлением
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 29 июня 2017 года № 5-НК

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к административным государственным должностям корпуса "Б" Счетного комитета

по контролю за исполнением республиканского бюджета

Советник Председателя- 1 единица, категория В-4 (1-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция или международное право).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля. 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям

Функциональные обязанности	Участие в организации совещаний и иных мероприятий при Председателе Счетного комитета, участие в подготовке проектов решений Председателя Счетного комитета совместно со структурными подразделениями аппарата Счетного комитета; подготовка тезисов к выступлениям Председателя Счетного комитета; участие по поручению Председателя Счетного комитета в подготовке заседаний Счетного комитета и консультативно-совещательных органов государственного аудита; информационное взаимодействие с подведомственной организацией Счетного комитета, представителями государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции Председателя Счетного комитета; участие в формировании положительного имиджа Счетного комитета в средствах массовой информации; осуществление иных функций в пределах своей компетенции; выполнение функций уполномоченного по этике.
----------------------------	--

Помощник Председателя-1 единица, категория В-4 (1-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция или международное право); гуманитарные науки (международные отношения).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности. 7. Желательно знание английского языка.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Председателя; мониторинг блога Председателя Счетного комитета и раздела "Вопрос-ответ" Интернет-ресурса Счетного комитета; участие в организации встреч, семинаров, совещаний с представителями органов государственного аудита и финансового контроля, в том числе иностранных государств и международных объединений; организация и проведение международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного аудита и финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; взаимодействие с представителями СМИ; 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО АУДИТА

Руководитель отдела – государственный аудитор 1- единица, категория В-1 (2-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы, и/или учет и аудит, и/или менеджмент, и/или государственное и местное управление), право (юриспруденция или международное право).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора; 6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно типовым квалификационным требованиям, 2. Наличие опыта работы в области государственного аудита и/или финансового контроля не менее четырех лет.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Отдела; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, годовых и квартальных планов работ Счетного комитета, согласование планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; участие в формировании годовых, квартальных планов работ и перечня объектов государственного аудита, осуществление контроля за их исполнением, подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета; осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в мероприятиях по государственному аудиту исполнения республиканского бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора, оценки эффективности реализации документов системы государственного планирования Республики Казахстан и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации работников Отдела; участие в разработке нормативных правовых и методических материалов по вопросам государственного аудита и финансового контроля, подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; представление интересов Счетного комитета по</p>

вопросам, относящимся к компетенции Отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Заместитель руководителя отдела – государственный аудитор

3 единицы, категория В-2 (2-2, 2-3, 2-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы, и/или учет и аудит, и/или менеджмент, и/или государственное и местное управление), право (юриспруденция или международное право).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none">1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора;5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора;6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none">1. Согласно типовым квалификационным требованиям,2. Наличие опыта работы в области государственного аудита и/или финансового контроля не менее трех лет.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за деятельностью работников Отдела по закрепленным направлениям; согласование планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; участие в формировании годовых, квартальных планов работ и перечня объектов государственного аудита, осуществление контроля за их исполнением, подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета; осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в мероприятиях по государственному аудиту исполнения республиканского бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора, оценки эффективности реализации документов системы государственного планирования Республики Казахстан 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 работников Отдела; участие в разработке нормативных правовых и методических материалов по вопросам

государственного аудита и финансового контроля, подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный консультант- государственный аудитор – 44 единицы, категория В-4 (2-5, 2-6, 2-7, 2-8, 2-9, 2-10, 2-11, 2-12, 2-13, 2-14, 2-15, 2-16, 2-17, 2-18, 2-19, 2-20, 2-21, 2-22, 2-23, 2-24, 2-25, 2-26, 2-27, 2-28, 2-29, 2-30, 2-31, 2-32, 2-33, 2-34, 2-35, 2-36, 2-37, 2-38, 2-39, 2-40, 2-41, 2-42, 2-43, 2-44, 2-45, 2-46, 2-47, 2-48)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы, и/или учет и аудит, и/или менеджмент, и/или государственное и местное управление), право (юриспруденция или международное право).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора; Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> Согласно типовым квалификационным требованиям, Наличие опыта работы в области государственного аудита и/или финансового контроля не менее двух лет.
Функциональные обязанности	Участие в мероприятиях по государственному аудиту исполнения республиканского бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора, оценки эффективности реализации документов системы государственного планирования и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по мероприятиям государственного аудита; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного

комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного аудита и финансового контроля; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный эксперт-государственный аудитор –12 единицы, категория В-5 (2-49, 2-50, 2-51, 2-52, 2-53, 2-54, 2-55, 2-56, 2-57, 2-58, 2-59, 2-60)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы, и/или учет и аудит, и/или менеджмент, и/или государственное и местное управление), право (юриспруденция или международное право).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора; Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> Согласно типовым квалификационным требованиям, Наличие опыта работы в области государственного аудита и/или финансового контроля не менее одного года либо не менее двух лет в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.
Функциональные обязанности	Участие в мероприятиях по государственному аудиту объектов аудита; проведение анализа и свода материалов по мероприятиям по государственному аудиту; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного аудита и финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОТДЕЛ

Руководитель отдела – 1 единица, категория В-1 (3-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля. 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства отделом, участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; обеспечение исполнения стратегического, операционного (годового) и квартальных планов Счетного комитета, в части касающейся компетенции отдела; координация деятельности Отдела 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; обеспечение составления отчетов об исполнении плана финансирования (баланс); контроль за функционированием государственного языка; 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; обеспечение разработки необходимых документов, рекомендаций, инструкций по вопросам совершенствования секретного делопроизводства; обеспечение ведения секретного делопроизводства Счетного комитета.

Заместитель руководителя отдела – 1 единица, категория В-2 (3-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося

Профессиональная компетентность	государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля. 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства отделом, участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; обеспечение исполнения стратегического, операционного (годового) и квартальных планов Счетного комитета, в части касающейся компетенции отдела; координация деятельности Отдела 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; обеспечение составления отчетов об исполнении плана финансирования (баланс); контроль за функционированием государственного языка; 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; обеспечение разработки необходимых документов, рекомендаций, инструкций по вопросам совершенствования секретного делопроизводства; обеспечение ведения секретного делопроизводства Счетного комитета.

Сектор финансов и материального обеспечения

Заведующий сектором – главный бухгалтер –1 единица, категория В-4 (3/1-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, государственных закупок и

	<p>бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, "Казначейство-Клиент", "Мониторинг бюджетного процесса" и др.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p> <p>7. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между работниками 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.</p> <p>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"); осуществление иных функций в пределах своей компетенции</p>

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан,</p>

	<p>регулирующих отношения в финансовой сфере;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, "Казначейство-Клиент", "Мониторинг бюджетного процесса" и др.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p> <p>7. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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.</p>

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция).</p>
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан,</p>

	<p>регулирующих отношения в финансовой сфере;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p> <p>7. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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</p>

Эксперт – 1 единица, категория В-6 (3/1-6)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или государственное и местное управление и/или финансы и/или учет и/или аудит), право (юриспруденция).</p>
	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета,</p>

Профессиональная компетентность	<p>бюджетного, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере;</p> <p>5. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p> <p>6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, "Казначейство-Клиент", "Мониторинг бюджетного процесса" и т.д.</p> <p>7. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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</p>

Сектор контроля документооборота

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-4 (3/2-7)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и /или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение); право (юриспруденция).</p>
	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности

Профессиональная компетентность	данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", Типовых Правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственной службы ; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. ; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между работниками сектора; координация деятельности работников 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный эксперт – 1 единица, категория В-5 (3/2-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и /или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы ; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", Типовых Правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственной службы ; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. ; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	Обеспечение оперативной и своевременной обработки и регистрации в системе электронного документооборота входящей, исходящей и служебной корреспонденции , прием, учет, хранение завершенных делопроизводством документов Счетного

Функциональные обязанности	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 соблюдении норм Правил документирования и управления документацией; подготовка информации по заданию руководства на поступающие письма и запросы, обеспечение работы ведомственного архива; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.
----------------------------	---

Главный эксперт – 1 единица, категория В-5 (3/2-9)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и /или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; Знание Законов Республики Казахстан: "О государственных секретах", "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", Типовых Правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственной службы; Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов по секретному делопроизводству; оформление допусков на работников (в т.ч. контроль за своевременным переоформлением); контроль за соблюдением принятых работниками Счетного комитета ограничений (выезд секретноносителей 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Эксперт – 2 единицы, категория В-6 (3/2-10, 3/2-11)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и /или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение); право (юриспруденция).

Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", Типовых Правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственной службы;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Сектор развития государственного языка и коммуникации

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-4 (3/3-12)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: гуманитарные науки (филология и/или переводческое дело); образование (казахский язык и литература, русский язык и литература в казахской школе)
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан", Государственной программы развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы, Типовых Правил документирования и управления</p>

	документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между работниками сектора; 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: в том числе отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальной информации Главе государства и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета; 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", оказанию консультативной и практической помощи работникам, 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-4 (3/3-13)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: гуманитарные науки (филология и/или переводческое дело); образование (казахский язык и литература, русский язык и литература в казахской школе)
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан", Государственной программы развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы, Типовых Правил документирования и управления

	документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
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: в том числе отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальной информации Главе государства и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета; 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", оказанию консультативной и практической помощи работникам, 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-пресс-секретарь-1 единица, категория В-4 (3/3-14)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика или мировая экономика и/или связь с общественностью и/или журналистика); право (юриспруденция или международное право), гуманитарные науки (международные отношения или филология).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.

Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Разработка и распространение публикаций, интервью, официальных заявлений, сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов о деятельности Счетного комитета в СМИ; организация проведения пресс-конференций, брифингов, интервью и комментариев руководства; содействие СМИ в организации теле-, радиопередач и программ и других материалов, освещающих деятельность Счетного комитета; мониторинг блога Председателя Счетного комитета и раздела " Вопрос-ответ" интернет-ресурса Счетного комитета; осуществление ежедневного оперативного сбора материалов СМИ, подготовка по поручению Председателя Счетного комитета дайджестов прессы; 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный эксперт– 1 единица, категория В-5 (3/3-15)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: гуманитарные науки (филология и/или переводческое дело); образование (казахский язык и литература, русский язык и литература в казахской школе)
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан", Государственной программы развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы, Типовых Правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	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 работниками Счетного комитета на государственном языке; обеспечение перевода на государственный язык проектов нормативных правовых

Функциональные обязанности	документов; 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", оказанию консультативной и практической помощи работникам, 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.
----------------------------	--

ОТДЕЛ ОЦЕНКИ И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

Руководитель отдела – 1 единица, категория В-1 (4-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	Координация и контроль деятельности Отдела, осуществление контроля за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины в Отделе; руководства проведение контроля качества материалов мероприятий аудита, в том числе предварительный анализ подготовленных соответствующих заключений до внесения их на рассмотрение руководству; организация взаимодействия Отдела с Отделом государственного аудита при проведении контроля качества; обеспечение

Функциональные обязанности	<p>своевременного и качественного проведения процедуры признания результатов государственного аудита, проведенного ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; организация и обеспечение своевременного и качественного проведения функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета, оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета, оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля; формирование ежегодного графика проведения функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета; организация работы по анализу служебных записок о снятии с контроля, продлении срока исполнения данных в аудиторском заключении рекомендаций и предписаний Счетного комитета, принятых по итогам аудиторских мероприятий и экспертно-аналитической деятельности и подготовка соответствующих экспертных заключений; организация работы по мониторингу и контролю за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета; принятие участия в разработке, согласовании проектов нормативных и правовых актов в пределах своей компетенции, общее руководство над их разработкой в Отделе</p>
----------------------------	--

Заместитель руководителя отдела – 1 единица, категория В-2 (4-2)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).</p>
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.

Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль деятельности Отдела, осуществление контроля за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины в Отделе; проведение контроля качества материалов мероприятий аудита, в том числе предварительный анализ подготовленных соответствующих заключений до внесения их на рассмотрение заведующему Отделом; организация взаимодействия Отдела с Отделом государственного аудита при проведении контроля качества; обеспечение своевременного и качественного проведения процедуры признания результатов государственного аудита, проведенного ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; организация и обеспечение своевременного и качественного проведения функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета, оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета, формирование ежегодного графика проведения функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета; организация работы по анализу служебных записок о снятии с контроля, продлении срока исполнения данных в аудиторском заключении рекомендаций и предписаний Счетного комитета, принятых по итогам аудиторских мероприятий и экспертно-аналитической деятельности и подготовка соответствующих экспертных заключений; организация работы по мониторингу и контролю за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета; принятие участия в разработке, согласовании проектов нормативных и правовых актов в пределах своей компетенции, общее руководство над их разработкой в Отделе; внесение руководителю Отдела предложений по совершенствованию регламентирующих документов, устранению выявленных недостатков работы Отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Сектор оценки деятельности государственного аудита

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).</p>
	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета,

Профессиональная компетентность	законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора ; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства работой сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины работниками сектора; организация проведения функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета и участие в его осуществлении; организация и проведение оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета; проведение оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля; свод итогового отчета функционального анализа; внесение предложений по совершенствованию регламентирующих документов; осуществление мониторинга и контроля за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, служебных записок о снятии с контроля, продлении срока исполнения данных в аудиторском заключении рекомендаций и предписаний Счетного комитета, принятых по итогам аудиторских мероприятий и экспертно-аналитической деятельности и подготовка соответствующих экспертных заключений; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы ; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета,

Профессиональная компетентность	законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Осуществление функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета; подготовка отчета по итогам функционального анализа; осуществление мониторинга и контроля за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; проведение оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета; проведение оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, служебных записок о снятии с контроля, продлении срока исполнения данных в аудиторском заключении рекомендаций и предписаний Счетного комитета, принятых по итогам аудиторских мероприятий и экспертно-аналитической деятельности и подготовка соответствующих экспертных заключений; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Эксперт - 1 единица, категория В-6 (4/1-5)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том

	<p>числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Осуществление функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета, осуществление мониторинга и контроля за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Сектор контроля качества

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.

Функциональные обязанности	<p>Осуществление общего руководства работой сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины работников сектора, обеспечение охватом контроля качества всех материалов аудита; анализ аудиторских отчетов и других документов, составляемых при осуществлении мероприятий по аудиту на соответствие установленным требованиям, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, полноты охвата запланированных вопросов, а также выполнение других требований законодательства и руководства; внесение предложений заведующему Отделом по устранению выявленных нарушений и недостатков; осуществление контроля качества государственного аудита, проведенного ревизионными комиссиями, на соответствие Стандартам государственного аудита и финансового контроля в соответствии с их целями; осуществление процедуры признания результатов государственного аудита, проведенных ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; подготовка соответствующего заключения по итогам признания результатов на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>
----------------------------	---

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).</p>
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<p>Согласно типовым квалификационным требованиям.</p>
	<p>Осуществление контроля качества документов мероприятий по аудиту; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам аудита; внесение предложений заведующему сектором по устранению выявленных нарушений и недостатков; осуществление контроля качества государственного аудита, проведенного ревизионными комиссиями, на соответствие Стандартам государственного аудита и</p>

Функциональные обязанности	финансового контроля в соответствии с их целями; осуществление процедуры признания результатов государственного аудита, проведенных ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля ; подготовка соответствующего заключения по итогам признания результатов на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.
----------------------------	---

Главный эксперт– 1 единица, категория В-5 (4/2-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы ; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора ; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля качества документов мероприятий по аудиту; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам аудита; внесение предложений заведующему сектором по устранению выявленных нарушений и недостатков; осуществление контроля качества государственного аудита, проведенного ревизионными комиссиями, на соответствие Стандартам государственного аудита и финансового контроля в соответствии с их целями; осуществление процедуры признания результатов государственного аудита, проведенных ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля ; подготовка соответствующего заключения по итогам признания результатов на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ, АНАЛИЗА И ОТЧЕТНОСТИ

Руководитель отдела – 1 единица, категория В-1 (5-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы.</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", "Об информатизации" Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора.</p> <p>5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан.</p> <p>6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Опыт в реализации инвестиционных проектов по созданию (развитию, модернизации) государственных информационных систем.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Отдела; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации работников 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 и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета, в том числе основных показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля, а также других видов отчетности и информации Счетного комитета, мониторинга исполнения аудиторских и аналитических мероприятий; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам государственного аудита и финансового контроля, разработка перспективных и текущих планов Счетного комитета, подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; проведение текущей и последующей оценки исполнения республиканского бюджета, координация работы по развитию информационной системы Счетного комитета, формированию единой базы данных органов государственного аудита и финансового контроля, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Заместитель руководителя отдела – 2 единицы, категория В-2 (5-2, 5-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы.</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе" Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора.</p> <p>5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан.</p> <p>6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация деятельности работников Отдела по закрепленным направлениям; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации работников 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 и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета, в том числе основных показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля, а также других видов отчетности и информации Счетного комитета, мониторинга исполнения аудиторских и аналитических мероприятий; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам государственного аудита и финансового контроля, разработка перспективных и текущих планов Счетного комитета, подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела ; проведение текущей и последующей оценки исполнения республиканского бюджета, координация работы по развитию информационной системы Счетного комитета, формированию единой базы данных органов государственного аудита и финансового контроля, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Сектор планирования и мониторинга

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-4 (5/1-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none">1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы.3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора;5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан;6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none">1. Согласно типовым квалификационным требованиям.2. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между работниками сектора, организация мониторинга и исполнения перспективного, годового и 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 государственного аудита и финансового контроля; участие в подготовке отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальной информации Главе государства и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета, в том числе о показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля; формирование перечня объектов государственного аудита; обеспечение взаимодействия с органами государственного аудита по вопросам формирования перечня объектов государственного аудита; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> Согласно типовым квалификационным требованиям. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.
Функциональные обязанности	<p>Формирование, мониторинг и исполнение перспективного, годового и 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 государственного аудита и 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 и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета в том числе о показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля; формирование перечня объектов государственного аудита; обеспечение взаимодействия с органами государственного аудита по вопросам формирования перечня объектов государственного аудита; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Главный эксперт - 1 единица, категория В-5 (5/1-6)

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора. 5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан. 6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.
Функциональные обязанности	<p>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 государственного аудита и 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 и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета, в том числе о показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Эксперт - 1 единица, категория В-6 (5/1-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).

Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы.</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора.</p> <p>5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан;</p> <p>6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;</p> <p>7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.</p>
Функциональные обязанности	<p>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 государственного аудита и финансового контроля, подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Сектор анализа и отчетности

Заведующий сектором - 1 единица, категория В-4 (5/2-8)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).</p>
	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы.</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p>

Профессиональная компетентность	<p>4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора;</p> <p>5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан;</p> <p>6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;</p> <p>7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.</p>
Функциональные обязанности	<p>Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между работниками сектора, координация работы сектора по проведению анализа исполнения республиканского бюджета, а также исполнения местных бюджетов, предоставляемых ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения и столицы, по подготовке отчетов, информации Счетного комитета, по мониторингу исполнения аудиторских и аналитических мероприятий;</p> <p>участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам государственного аудита и 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 и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета, в том числе о показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля;</p> <p>подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела ; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или).</p>
	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы.</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента</p>

Профессиональная компетентность	Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан; 6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.
Функциональные обязанности	Проведение анализа основных направлений социально-экономического развития Республики Казахстан, исполнения республиканского бюджета; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам государственного аудита и 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 и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета, в том числе о показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля; подготовка аналитических материалов и внесение предложений по повышению эффективности работы, по вопросам, входящим в компетенцию сектора; осуществление иных функций в пределах своей компетенции

Главный эксперт - 1 единица, категория В-5 (5/2-10)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и

	<p>квазигосударственного сектора.</p> <p>5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан;</p> <p>6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;</p> <p>7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.</p>
Функциональные обязанности	<p>Проведение анализа основных направлений социально-экономического развития Республики Казахстан, исполнения республиканского бюджета, а также исполнение местных бюджетов, предоставляемых ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения и столицы; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам государственного аудита и 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 и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета в том числе о показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию сектора; осуществление иных функций в пределах своей компетенции</p>

Эксперт - 1 единица, категория В-6 (5/2-11)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).</p>
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы.</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора;</p> <p>5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан.</p> <p>6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,</p>

	Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать, обобщать и анализировать статистические данные, показатели бюджетной отчетности.
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 и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета, в том числе о показателях работы органов государственного аудита и финансового контроля; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам совершенствования законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, участие в подготовке аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию сектора; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Сектор предварительной оценки

Заведующий сектором - 1 единица, категория В-4 (5/3-12)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан, процесса планирования бюджета; 6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.

Функциональные обязанности	<p>Организация работы по анализу приоритетов социально-экономического развития страны, функциональному анализу исполнения доходов и расходов республиканского бюджета; мониторингу и обобщению результатов оценки государственных, правительственных программ и стратегических планов центральных государственных органов; проведение оценки обоснованности и достоверности расходов, включенных в проект республиканского бюджета на соответствующий финансовый год; проведение анализа макроэкономических показателей социально-экономического развития страны и оценку их влияние на прогнозные параметры бюджета; анализ выводов и рекомендаций Счетного комитета данных Правительству и объектам аудита по результатам аудиторских мероприятий, к отчету Правительства Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год на предмет их исполнения и учета в проекте республиканского бюджета; проведение оценки проекта республиканского бюджета с выработкой рекомендаций по совершенствованию бюджетного планирования; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам совершенствования бюджетной системы; участие в подготовке отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p>
----------------------------	--

Главный консультант- 1 единица, категория В-4 (5/3-13)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан, процесса планирования бюджета; 6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.

Функциональные обязанности	<p>Проведение анализа приоритетов социально-экономического развития страны, функционального анализа исполнения доходов и расходов республиканского бюджета ; мониторинга и обобщения результатов оценки государственных, правительственных программ и стратегических планов центральных государственных органов; проведение оценки обоснованности и достоверности расходов, включенных в проект республиканского бюджета на соответствующий финансовый год; проведение анализа макроэкономических показателей социально-экономического развития страны и оценку их влияние на прогнозные параметры бюджета; обобщение выводов и рекомендаций Счетного комитета данных Правительству и объектам аудита по результатам аудиторских мероприятий, к отчету Правительства Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год на предмет их исполнения и учета в проекте республиканского бюджета; проведение оценки проекта республиканского бюджета с выработкой рекомендаций по совершенствованию бюджетного планирования; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам совершенствования бюджетной системы; участие в подготовке отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p>
----------------------------	---

Главный эксперт- 1 единица, категория В-4 (5/3-14)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан, процесса планирования бюджета; 6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.

Функциональные обязанности	<p>Проведение анализа приоритетов социально-экономического развития страны, функционального анализа исполнения доходов и расходов республиканского бюджета ; мониторинга и обобщения результатов оценки государственных, правительственных программ и стратегических планов центральных государственных органов; проведение оценки обоснованности и достоверности расходов, включенных в проект республиканского бюджета на соответствующий финансовый год; проведение анализа макроэкономических показателей социально-экономического развития страны и оценку их влияние на прогнозные параметры бюджета; обобщение выводов и рекомендаций Счетного комитета данных Правительству и объектам аудита по результатам аудиторских мероприятий, к отчету Правительства Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год на предмет их исполнения и учета в проекте республиканского бюджета; проведение оценки проекта республиканского бюджета с выработкой рекомендаций по совершенствованию бюджетного планирования; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам совершенствования бюджетной системы; участие в подготовке отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p>
----------------------------	---

Эксперт- 1 единица, категория В-6 (5/3-15)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или учет и аудит и/или финансы).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности", "О государственном имуществе", Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Знание документов государственного планирования в Республике Казахстан, процесса планирования бюджета; 6. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.

Функциональные обязанности	<p>Проведение анализа приоритетов социально-экономического развития страны, функционального анализа исполнения доходов и расходов республиканского бюджета ; мониторинга и обобщения результатов оценки государственных, правительственных программ и стратегических планов центральных государственных органов; проведение оценки обоснованности и достоверности расходов, включенных в проект республиканского бюджета на соответствующий финансовый год; проведение анализа макроэкономических показателей социально-экономического развития страны и оценку их влияние на прогнозные параметры бюджета; обобщение выводов и рекомендаций Счетного комитета данных Правительству и объектам аудита по результатам аудиторских мероприятий, к отчету Правительства Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год на предмет их исполнения и учета в проекте республиканского бюджета; проведение оценки проекта республиканского бюджета с выработкой рекомендаций по совершенствованию бюджетного планирования; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам совершенствования бюджетной системы; участие в подготовке отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p>
----------------------------	---

Сектор информатизации

Заведующий сектором– 1 единица, категория В-4 (5/4-16)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: технические науки и технологии (информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение и/или радиотехника, электроника и телекоммуникации).</p>
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Политики информационной безопасности в государственных органах, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT менеджмент, Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности; 7. Желательно знание английского языка.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Наличие навыков в создании и развитии информационных систем.
	<p>Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, анализ текущего состояния внедрения в деятельности Счетного комитета информационных технологий и выработка предложений по развитию информационной системы Счетного комитета;</p>

Функциональные обязанности	<p>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 использования и наполнения Интернет-ресурса, информационных систем Счетного комитета, 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; проведение мероприятий по обеспечению развития и функционирования единой базы данных по государственному аудиту и финансовому контролю в целях обмена информацией с органами государственного контроля и надзора, иными государственными органами, объектами государственного аудита, а также проведения электронного государственного аудита; разработка порядка интеграции единой базы данных с информационными системами государственных органов; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>
----------------------------	---

Главный эксперт – 1 единица, категория В-5 (5/4-17)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование технические науки и технологии (информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение и/или радиотехника, электроника и телекоммуникации).</p>
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы. 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Политики информационной безопасности государственных органов, нормативных правовых актов в области информационных технологий, ИТ менеджмент, Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета. 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	<p>Согласно типовым квалификационным требованиям.</p>
	<p>Организация разработки и сопровождения информационной системы Счетного комитета, внедрение современных информационных технологий и обеспечение их бесперебойной работы в том числе, 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,</p>

Функциональные обязанности	проведение мероприятий по обеспечению функционирования единой базы данных по государственному аудиту и финансовому контролю в целях обмена информацией с органами государственного контроля и надзора, иными государственными органами, объектами государственного аудита, а также проведения электронного государственного аудита; разработка порядка интеграции единой базы данных с информационными системами государственных органов, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.
----------------------------	--

ОТДЕЛ МЕТОДОЛОГИИ И МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

Руководитель отдела – 1 единица, категория В-1 (6-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция и/или международное право); гуманитарные науки (международные отношения).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля; Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за деятельностью работников Отдела; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации работников Отдела, координация деятельности отдела по развитию системы государственного аудита и финансового контроля, по методологическому руководству в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе по разработке нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного аудита и финансового контроля, координации и оказанию методической помощи ревизионным комиссиям областей, города республиканского значения и столицы; участие в подготовке необходимых материалов для включения в заключение к отчету Правительства об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год Парламенту Республики Казахстан и ежеквартальную информацию Главе государства и Парламенту Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Заместитель руководителя отдела – 1 единица, категория В-2 (6-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция и/или международное право); гуманитарные науки (международные отношения).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Желательно знание иностранного (английского) языка. 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация деятельности работников Отдела по закрепленным направлениям, представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышения квалификации работников Отдела, координация деятельности отдела по развитию системы государственного аудита и финансового контроля, по методологическому руководству в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе по разработке нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного аудита и финансового контроля, 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 аудита и 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; координации и оказанию методической помощи ревизионным комиссиям областей, города республиканского значения и столицы; участие в подготовке необходимых материалов для включения в заключение к отчету Правительства об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год Парламенту Республики Казахстан и ежеквартальную информацию Главе государства и Парламенту</p>

Республики Казахстан об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции

Главный консультант – 4 единицы, категория В-4 (6-3, 6-4, 6-5, 6-6)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция и/или международное право); гуманитарные науки (международные отношения).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности. 7. Желательно знание иностранного (английского) языка.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Разработка нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного аудита и финансового контроля, методологических документов, типовых форм и структуры материалов государственного аудита, координация и оказание методической помощи ревизионным комиссиям областей, города республиканского значения и столицы; участие в подготовке необходимых материалов для включения в заключение Правительства об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год Парламенту Республики Казахстан и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; 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 аудита и 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; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Главный эксперт – 2 единицы, категория В-5 (6-7, 6-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция и/или международное право); гуманитарные науки (международные отношения).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Разработка нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного аудита и финансового контроля, методологических документов, типовых форм и структуры материалов государственного аудита, координация и оказание методической помощи ревизионным комиссиям областей, города республиканского значения и столицы; участие в подготовке необходимых материалов для включения в заключение Правительства об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год Парламенту Республики Казахстан и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; 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 аудита и 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; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Эксперт - 2 единицы, категория В-6 (6-9, 6-10)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция и/или международное право); гуманитарные науки (международные отношения и/или иностранная филология и/или переводческое дело).

Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;</p> <p>7. Желательно знание иностранных (английского) языков.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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 аудита и 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Руководитель отдела – 1 единица, категория В-1 (7-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, бюджетного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового</p>

	<p>контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита, исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Отдела; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также по повышению квалификации работников Отдела; координация деятельности Отдела по разработке, согласованию нормативных правовых актов в сфере государственного аудита и 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 законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля; 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Заместитель руководителя отдела – 1 единица, категория В-2 (7-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, бюджетного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита, исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;</p>

	6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Координация деятельности работников 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 работников Отдела; координация деятельности Отдела по разработке, согласованию нормативных правовых актов в сфере государственного аудита и 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 законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля; 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный консультант – 3 единицы, категория В-4 (7-3, 7-4, 7-5)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, бюджетного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита, исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	Разработка, согласование нормативных правовых актов в сфере государственного аудита и финансового контроля, мониторинг нормативных правовых актов, проведение правовой экспертизы постановлений, приказов и писем, международных,

Функциональные обязанности	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 аудиторской и экспертно-аналитической деятельности Счетного комитета, проведение правовой экспертизы результатов государственного аудита; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.
----------------------------	---

Главный эксперт -1 единица, категория В-5 (7-6)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, бюджетного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита, исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Разработка, согласование нормативных правовых актов в сфере государственного аудита и 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Эксперт -1 единица, категория В-6 (7-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: право (юриспруденция).

Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, внутренних основных программных документов;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, бюджетного законодательства, стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением государственного аудита, исполнения бюджета, использования активов государства и квазигосударственного сектора;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Разработка, согласование нормативных правовых актов в сфере государственного аудита и 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Руководитель отдела – 1 единица, категория В-1 (8-1)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или кредит и/или учет и аудит и/или менеджмент и/ или государственное и местное управление и/или организация и нормирование труда); право (юриспруденция).</p>
	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;</p>

Профессиональная компетентность	4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, Правил сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, Положения о Национальной комиссии по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора; Трудового кодекса Республики Казахстан, Закона "О государственных секретах", законодательства о государственной службе; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям
Функциональные обязанности	Координация и контроль за деятельностью работников Отдела; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, координация работы по повышению квалификации работников Счетного комитета, по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, переподготовке и повышению квалификации работников органов государственного аудита и финансового контроля, формированию и обеспечению деятельности Национальной комиссией по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора; организация и координация деятельности Отдела по обеспечению реализации единой государственной политики в сфере государственной службы, 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; координация работы по проведению контроля исполнения нормативных правовых актов Счетного комитета по информационной безопасности, своевременное выявление и устранение нарушений, недостатков по обеспечению информационной безопасности и принятие мер для повышения эффективности информационной безопасности в Счетном комитете, участие в разработке технических спецификаций по государственным закупкам в сфере информационных технологий, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Заместитель руководителя отдела – 1 единица, категория В-2 (8-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или кредит и/или учет и аудит и/или менеджмент и/ или государственное и местное управление и/или организация и нормирование труда); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, Правил сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, Положения о Национальной комиссии по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора; Трудового

	кодекса Республики Казахстан, Закона "О государственных секретах", законодательства о государственной службе; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.; 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за деятельностью работников Отдела; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, координация работы по повышению квалификации работников Счетного комитета, по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, переподготовке и повышению квалификации работников органов государственного аудита и финансового контроля, формированию и обеспечению деятельности Национальной комиссией по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора; организация и координация деятельности Отдела по обеспечению реализации единой государственной политики в сфере государственной службы, 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; координация работы по проведению контроля исполнения нормативных правовых актов Счетного комитета по информационной безопасности, своевременное выявление и устранение нарушений, недостатков по обеспечению информационной безопасности и принятие мер для повышения эффективности информационной безопасности в Счетном комитете, участие в разработке технических спецификаций по государственным закупкам в сфере информационных технологий, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Сектор управления персоналом

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-4 (8/1-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или учет и аудит и/или менеджмент и/ или государственное и местное управление и/или организация и нормирование труда); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, Трудового кодекса Республики Казахстан, законодательства о государственной службе, Закона "О государственных секретах"; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Internet, IBM

	<p>Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между работниками сектора; 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или кредит и/или учет и аудит и/или менеджмент и/ или государственное и местное управление и/или организация и нормирование труда); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственной службы, Трудового кодекса Республики Казахстан;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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,</p>

аттестации и прохождения обучения; разработка проектов нормативных документов по вопросам совершенствования форм и методов управления персоналом; контроль за соблюдением трудовой дисциплины в Счетном комитете; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный эксперт– 1 единица, категория В-5 (8/1-5)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или финансы и/или кредит и/или учет и аудит и/или менеджмент и/ или государственное и местное управление и/или организация и нормирование труда); образование (казахский язык и литература и/или русский язык и литература); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственной службы, Трудового кодекса Республики Казахстан; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Эксперт – 1 единица, категория В-6 (8/1-6)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и/ или государственное и местное управление и/или организация и нормирование труда); образование (казахский язык и литература и/или русский язык и литература); право (юриспруденция).
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой

Профессиональная компетентность	<p>тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственной службы, Трудового кодекса Республики Казахстан;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Сектор сертификации государственных аудиторов

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-4 (8/2-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;</p> <p>4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, Правил сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, Положения о Национальной комиссии по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.;</p>

	6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между работниками сектора; координация деятельности работников Сектора по закрепленным направлениям, организация работы по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, переподготовке и повышению квалификации работников органов государственного аудита и финансового контроля, формированию и обеспечению деятельности Национальной комиссией по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, ведению реестра лиц, имеющих сертификат государственного аудитора, в порядке, определяемом Счетным комитетом, утверждению требований к программам обучения в области государственного аудита, реализации программ обучения в области государственного аудита, организация деятельности по подтверждению знаний кандидатов в государственные аудиторы, которые будут осуществлять внешний государственный аудит, в соответствии с правилами сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, контролю деятельности подведомственной организации по плану развития в части подготовки, переподготовки и повышения квалификации и его реализации; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный консультант – 1 единицы, категория В-4 (8/2-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, Правил сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, Положения о Национальной комиссии по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора; Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	Проведение мероприятий по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, переподготовке и повышению квалификации работников органов государственного аудита и финансового контроля, формированию и обеспечению деятельности Национальной комиссией по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного

Функциональные обязанности	аудитора, ведению реестра лиц, имеющих сертификат государственного аудитора, в порядке, определяемом Счетным комитетом, утверждению требований к программам обучения в области государственного аудита, реализации программ обучения в области государственного аудита, организация деятельности по подтверждению знаний кандидатов в государственные аудиторы, которые будут осуществлять внешний государственный аудит, в соответствии с правилами сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, контролю деятельности подведомственной организации по плану развития в части подготовки, переподготовки и повышения квалификации и его реализации; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.
----------------------------	---

Главный эксперт – 1 единица, категория В-5 (8/2-9)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, Правил сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, Положения о Национальной комиссии по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Проведение мероприятий по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, переподготовке и повышению квалификации работников органов государственного аудита и финансового контроля, формированию и обеспечению деятельности Национальной комиссией по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, ведению реестра лиц, имеющих сертификат государственного аудитора, в порядке, определяемом Счетным комитетом, утверждению требований к программам обучения в области государственного аудита, реализации программ обучения в области государственного аудита, организация деятельности по подтверждению знаний кандидатов в государственные аудиторы, которые будут осуществлять внешний государственный аудит, в соответствии с правилами сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, контролю деятельности подведомственной организации по плану развития в части подготовки, переподготовки и повышения квалификации и его реализации; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Эксперт – 1 единица, категория В-6 (8/2-10)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: социальные науки и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или менеджмент и/или финансы и/или учет и аудит и/или государственное и местное управление); право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям; 2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; 3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; 4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, Правил сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, Положения о Национальной комиссии по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора; 5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Проведение мероприятий по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, переподготовке и повышению квалификации работников органов государственного аудита и финансового контроля, формированию и обеспечению деятельности Национальной комиссией по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, ведению реестра лиц, имеющих сертификат государственного аудитора, в порядке, определяемом Счетным комитетом, утверждению требований к программам обучения в области государственного аудита, реализации программ обучения в области государственного аудита, организация деятельности по подтверждению знаний кандидатов в государственные аудиторы, которые будут осуществлять внешний государственный аудит, в соответствии с правилами сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, контролю деятельности подведомственной организации по плану развития в части подготовки, переподготовки и повышения квалификации и его реализации; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Сектор информационной безопасности

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-4 (8/2-11)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: технические науки и технологии (информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение и/или радиотехника, электроника и телекоммуникации).

Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы ;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории ;</p> <p>4. Знание Политики информационной безопасности государственных органов, нормативных правовых актов в области информационных технологий, ИТ менеджмент , Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета ;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно типовым квалификационным требованиям</p> <p>2. Наличие опыта работы не менее одного года в сфере информационных технологий, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;.</p>
Функциональные обязанности	<p>Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, осуществление контроля исполнения нормативных правовых актов Счетного комитета по информационной безопасности, своевременное выявление и устранение нарушений, недостатков по обеспечению информационной безопасности и принятие мер для повышения эффективности информационной безопасности в Счетном комитете; выявление угроз информационной безопасности, уязвимостей, которые могут привести к реализации угроз, определение каналов утечки; формирование каталогов угроз (рисков) информационной безопасности; мониторинг и регистрация событий, связанных с нарушением информационной безопасности; разработка, тестирование и реализация мероприятий по обеспечению непрерывной работы и восстановление работоспособности активов, связанных со средствами обработки информации; участие в разработке технических спецификаций по государственным закупкам в сфере информационных технологий, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Главный эксперт – 1 единица, категория В-5 (8/2-12)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование: технические науки и технологии (информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение и/или радиотехника, электроника и телекоммуникации).</p>
	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы ;</p> <p>3. Знание Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства и документов Системы государственного планирования Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих</p>

Профессиональная компетентность	<p>отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.</p> <p>4. Знание Политики информационной безопасности государственных органов, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT менеджмент, Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета;</p> <p>5. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно типовым квалификационным требованиям</p> <p>2. Наличие опыта работы не менее одного года в сфере информационных технологий, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;</p>
Функциональные обязанности	<p>Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Счетного комитета по информационной безопасности, своевременное выявление и устранение нарушений, недостатков по обеспечению информационной безопасности и принятие мер для повышения эффективности информационной безопасности в Счетном комитете; выявление угроз информационной безопасности, уязвимостей, которые могут привести к реализации угроз, определение каналов утечки; формирование каталогов угроз (рисков) информационной безопасности; мониторинг и регистрация событий, связанных с нарушением информационной безопасности; разработка, тестирование и реализация мероприятий по обеспечению непрерывной работы и восстановление работоспособности активов, связанных со средствами обработки информации; участие в разработке технических спецификаций по государственным закупкам в сфере информационных технологий, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>