

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

Утративший силу

Нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 11 апреля 2019 года № 4-НК. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 21 октября 2020 года № 8-НК.

Сноска. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 21.10.2020 № 8-НК (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 утратившими силу нормативные постановления Счетного комитета от 25 июля 2018 года № 15-НК "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета" (опубликованное 26 июля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан), от 21 декабря 2018 года № 22-НК "О внесении изменения в нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 25 июля 2018 года № 15-НК "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета" (опубликованное 3 января 2019 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 "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" 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. Годунова

Утверждены
нормативным постановлением
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 11 апреля 2019 года № 4-НК

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к административным государственным должностям корпуса "Б" Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета

СЕКРЕТАРИАТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция или международное право).
	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

Профессиональная компетентность	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.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный 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	Осуществление работы по противодействию коррупции совместно со структурными подразделениями Счетного комитета, ведение антикоррупционного мониторинга, организация работы по ведению анализа коррупционных рисков, осуществление работы по формированию антикоррупционной культуры, взаимодействие с юридическими и физическими лицами по вопросам противодействия коррупции. По поручению Председателя Счетного комитета подготовка информации, справочных и

иных материалов по отдельным вопросам деятельности Счетного комитета и в случае необходимости привлечение для этих целей соответствующие подразделения Счетного комитета. Выполнение иных поручений Председателя Счетного комитета.

Главный консультант-пресс-секретарь-1 единица, категория В-4 (1-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или связь с общественностью или журналистика или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция или международное право), гуманитарные науки (международные отношения или филология).
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.
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.

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

Критерии	Требования

Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный 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 данной должности. 7. Желательно знание иностранного (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.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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, 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности. 6. Желательно знание иностранного (английского) языка.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Организация работы приемной Председателя Счетного комитета, своевременное представление на рассмотрение Председателя материалов, служебной корреспонденции, оперативной информации; оказание методической и консультативной помощи; исполнение поручений Председателя; мониторинг блога Председателя Счетного комитета и раздела "Вопрос-ответ" Интернет-ресурса Счетного комитета; участие в организации и проведении встреч, семинаров, совещаний с представителями органов государственного аудита и финансового контроля, в том числе иностранных государств и их международных объединений; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

ОТДЕЛ АУДИТА РЕАЛЬНОГО СЕКТОРА ЭКОНОМИКИ

Сноска. Раздел с изменениями, внесенными нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 15.10.2019 № 11-НҚ.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).
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, ы, 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>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью 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, контроль за исполнением Перечня в рамках компетенции Отдела, организация технической учебы группе аудита, анализ в рамках своей компетенции сводного еженедельного отчета государственных аудиторов, координация работы по рассмотрению возражений от объектов аудита, координация работы по подготовке материалов и заключений по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышению 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.</p>

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).</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, 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.</p> <p>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</p>

	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	Координация и контроль за деятельностью работников Отдела по закрепленным направлениям, в том числе участие в формировании перечня объектов государственного аудита совместно с членом Счетного комитета, осуществление контроля за исполнением перечня, контроль за своевременностью и качеством предварительного изучения, согласование планов, программ и аудиторского задания государственного аудита, анализ сводного еженедельного отчета руководителя группы, подготовка материалов, выносимых на заседания Счетного комитета по итогам аудита, а также по исполнению предписаний и рекомендаций; контроль за своевременностью направления материалов для возбуждения административного производства и передачи материалов в правоохранительные органы и обеспечение полноты данных материалов, совместно с членом Счетного комитета осуществление контроля и анализа своевременности и полноты исполнения предписаний и рекомендаций, контроль за использованием ИИС СК и полноты материалов в ней по курируемым направлениям, контроль за соблюдением требований иных регламентирующих актов курируемыми государственными аудиторами; а также осуществление при необходимости обязанностей руководителя группы государственных аудиторов, 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 эксперт-государственный аудитор по контролю за исполнением предписаний и поручений –1 единица, категория В-5 (2-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).
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, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного аудита и

	<p>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. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Участие в мероприятиях по государственному аудиту объектов 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; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; контроль и анализ совместно с членом Счетного комитета своевременности и полноты: рассмотрения Правительством рекомендаций, данных в Аудиторском заключении, а также исполнения Предписаний, в том числе информации о результатах рассмотрения, взаимодействие по данному вопросу со структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Сектор аудита индустриально-инновационного развития Заведующий сектором – государственный аудитор 1- единица, категория В-4 (2-5)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).</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, 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.</p> <p>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации</p>

	<p>государственного аудитора .</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Сектора аудита индустриально-инновационного развития; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, организация предварительного изучения, составление проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; обеспечение своевременного составления и регистраций поручений на проведение аудита; проведение аудита и контроль за проведением аудита группой аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, проведение мониторинга полноты охвата вопросов аудиторского мероприятия, корректировка отдельных направлений аудиторского мероприятия, разрешение проблемных вопросов, возникающих между государственными аудиторами, направление еженедельного сводного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы , а также обеспечение полноты данных материалов; подготовка проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Главный консультант- государственный аудитор – 4 единицы, категория В-4 (2-6, 2-7, 2-8, 2-9)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).</p>
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

	<p>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. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в случае отсутствия заведующего сектором, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Главный эксперт-государственный аудитор –3 единицы, категория В-5 (2-10, 2-11, 2-12)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).</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, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля,</p>

Профессиональная компетентность	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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.

Сектор аудита связи и информационно-коммуникационного развития Заведующий сектором – государственный аудитор 1- единица, категория В-4 (2-13)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).
	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.

Профессиональная компетентность	<p>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.</p> <p>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Сектора аудита связи и информационного-коммуникационного развития; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, организация предварительного изучения, составление проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; обеспечение своевременного составления и регистраций поручений на проведение аудита; проведение аудита и контроль за проведением аудита группой аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, проведение мониторинга полноты охвата вопросов аудиторского мероприятия, корректировка отдельных направлений аудиторского мероприятия, разрешение проблемных вопросов, возникающих между государственными аудиторами, направление еженедельного сводного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; подготовка проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Главный консультант- государственный аудитор – 5 единиц, категория В-4 (2-14, 2-15, 2-16, 2-17, 2-18)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).</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>

Профессиональная компетентность	<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, 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.</p> <p>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в случае отсутствия заведующего сектором, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Эксперт – ассистент государственного аудитора – 1 единиц, категория В-6 (2-19)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).</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</p>

Профессиональная компетентность	<p>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, 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.</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>Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; участие в проведении аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Сектор аудита агропромышленного комплекса Заведующий сектором – государственный аудитор 1- единица, категория В-4 (2-20)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).</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>

Профессиональная компетентность	<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, 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.</p> <p>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников аудита агропромышленного комплекса; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, организация предварительного изучения, составление проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; обеспечение своевременного составления и регистраций поручений на проведение аудита; проведение аудита и контроль за проведением аудита группой аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, проведение мониторинга полноты охвата вопросов аудиторского мероприятия, корректировка отдельных направлений аудиторского мероприятия, разрешение проблемных вопросов, возникающих между государственными аудиторами, направление еженедельного сводного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; подготовка проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Главный консультант- государственный аудитор – 3 единицы, категория В-4 (2-21, 2-22, 2-23)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).

Профессиональная компетентность	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятия 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, 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.</p> <p>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в случае отсутствия заведующего сектором, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Главный эксперт-государственный аудитор – 1 единица, категория В-5 (2-24)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или

	государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).
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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.

Эксперт- ассистент государственного аудитора – 1 единица, категория В-6 (2-25)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или

	государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).
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, 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.</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>Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; участие в проведении аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Сектор аудита финансовыми ресурсами Заведующий сектором – государственный аудитор 1- единица, категория В-4 (2-26)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).</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, 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;</p> <p>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации государственного аудитора.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Сектора аудита финансовыми ресурсами, правопорядка и безопасности; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, организация предварительного изучения, составление проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; обеспечение своевременного составления и регистраций поручений на проведение аудита; проведение аудита и контроль за проведением аудита группой аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, проведение мониторинга полноты охвата вопросов аудиторского мероприятия, корректировка отдельных направлений аудиторского мероприятия, разрешение проблемных вопросов, возникающих между государственными аудиторами, направление еженедельного сводного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; подготовка проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Главный консультант- государственный аудитор – 4 единицы, категория В-4 (2-27, 2-28, 2-29, 2-30)

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

Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).
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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в случае отсутствия заведующего сектором, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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 эксперт-государственный аудитор –2 единицы, категория В-5 (2-31, 2-32)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право или таможенное дело или правоохранительная деятельность).
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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.

ОТДЕЛ АУДИТА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за деятельностью 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, контроль за исполнением Перечня в рамках компетенции Отдела, организация технической учебы группе аудита, анализ в рамках своей компетенции сводного еженедельного отчета государственных аудиторов, координация работы по рассмотрению возражений от объектов аудита, координация работы по подготовке материалов и заключений по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела; внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, а также повышению 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.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Отдела по закрепленным направлениям, в том числе участие в формировании перечня объектов государственного аудита совместно с членом Счетного комитета, осуществление контроля за исполнением перечня, контроль за своевременностью и качеством предварительного изучения, согласование планов, программ и аудиторского задания государственного аудита, анализ сводного еженедельного отчета руководителя группы, подготовка материалов, выносимых на заседания Счетного комитета по итогам аудита, а также по исполнению предписаний и рекомендаций; контроль за своевременностью направления материалов для возбуждения административного производства и передачи материалов в правоохранительные органы и обеспечение полноты данных материалов, совместно с членом Счетного комитета осуществление контроля и анализа своевременности и полноты исполнения предписаний и рекомендаций, контроль за использованием ИИС СК и полноты материалов в ней по курируемым направлениям, контроль за соблюдением требований иных регламентирующих актов курируемыми государственными аудиторами; а также осуществление при необходимости обязанностей руководителя группы государственных аудиторов, 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;</p>

представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный эксперт-государственный аудитор по контролю за исполнением предписаний и поручений –1 единица, категория В-5 (3-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Участие в мероприятиях по государственному аудиту объектов 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; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; контроль и анализ совместно с членом Счетного комитета своевременности и полноты: рассмотрения Правительством рекомендаций, данных в Аудиторском заключении, а также исполнения Предписаний, в том числе информации о результатах рассмотрения, взаимодействие по данному вопросу со структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Сектор аудита развития человеческого капитала Заведующий сектором – государственный аудитор 1- единица, категория В-4 (3-5)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Сектора аудита развития человеческого капитала; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, организация предварительного изучения, составление проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; обеспечение своевременного составления и регистраций поручений на проведение аудита; проведение аудита и контроль за проведением аудита группой аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, проведение мониторинга полноты охвата вопросов аудиторского мероприятия, корректировка отдельных направлений аудиторского мероприятия, разрешение проблемных вопросов, возникающих между государственными аудиторами, направление еженедельного сводного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; подготовка проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Главный консультант- государственный аудитор – 5 единиц, категория В-4 (3-6, 3-7, 3-8, 3-9, 3-10)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в случае отсутствия заведующего сектором, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>

Главный эксперт-государственный аудитор –1 единица, категория В-5 (3-11)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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</p>

Сектор аудита политики государственного управления национальной экономикой

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за деятельностью работников Сектора аудита политики государственного управления национальной экономикой; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, организация предварительного изучения, составление проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; обеспечение своевременного составления и регистраций поручений на проведение аудита; проведение аудита и контроль за проведением аудита группой аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, проведение мониторинга полноты охвата вопросов аудиторского мероприятия, корректировка отдельных направлений аудиторского мероприятия, разрешение проблемных вопросов, возникающих между государственными аудиторами, направление еженедельного сводного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; подготовка проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам

аудита; 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 – 5 единиц, категория В-4 (3-13, 3-14, 3-15, 3-16, 3-17)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в случае отсутствия заведующего сектором, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов;

участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.

Эксперт- ассистент государственного аудитора –1 единица, категория В-6 (3-18)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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. 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 пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; участие в проведении аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.

Сектор аудита социального обеспечения и общественного развития

Заведующий сектором – государственный аудитор 1- единица, категория В-4 (3-19)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	Координация и контроль за деятельностью работников Сектора аудита социального обеспечения и общественного развития; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, организация предварительного изучения, составление проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; обеспечение своевременного составления и регистраций поручений на проведение аудита; проведение аудита и контроль за проведением аудита группой аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, проведение мониторинга полноты охвата вопросов аудиторского мероприятия, корректировка отдельных направлений аудиторского мероприятия, разрешение проблемных вопросов, возникающих между государственными аудиторами, направление

Функциональные обязанности	еженедельного сводного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; подготовка проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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 – 5 единиц, категория В-4 (3-20, 3-21, 3-22, 3-23, 3-24)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в случае отсутствия

Функциональные обязанности	<p>заведующего сектором, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>
----------------------------	---

Сектор аудита государственного управления, правопорядка и безопасности

Заведующий сектором – государственный аудитор 1- единица, категория В-4 (3-25)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право).</p>
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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	<p>Координация и контроль за деятельностью работников Сектора аудита государственного управления, правопорядка и безопасности; участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного</p>

Функциональные обязанности	<p>комитета на соответствующий год, организация предварительного изучения, составление проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; обеспечение своевременного составления и регистраций поручений на проведение аудита; проведение аудита и контроль за проведением аудита группой аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, проведение мониторинга полноты охвата вопросов аудиторского мероприятия, корректировка отдельных направлений аудиторского мероприятия, разрешение проблемных вопросов, возникающих между государственными аудиторами, направление еженедельного сводного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; подготовка проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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.</p>
----------------------------	---

Главный консультант- государственный аудитор – 3 единицы, категория В-4 (3-26, 3-27, 3-28)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция или международное право).</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. 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, осуществление обязанностей руководителя группы государственных аудиторов в случае отсутствия заведующего сектором, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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 эксперт-государственный аудитор –1 единица, категория В-5 (3-29)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), 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.

	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	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; проведение аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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..

Эксперт-ассистент государственного аудитора –1 единица, категория В-5 (3-30)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный 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, 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	Участие в пределах компетенции в формировании Перечня объектов государственного аудита Счетного комитета на соответствующий год, проведение предварительного изучения, участие в составлении проектов планов, программ и аудиторского задания государственного аудита; своевременное составление и регистрация поручений на проведение аудита; участие в проведении аудита в соответствии с требованиями Стандартов и иных регламентирующих актов, направление еженедельного отчета, своевременное представление материалов аудита в архив, обеспечение своевременного направления материалов для возбуждения административного производства и передачу материалов в правоохранительные органы, а также обеспечение полноты данных материалов; участие в подготовке проекта комплекта материалов к заседанию Счетного комитета по итогам аудита; 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..

ОТДЕЛ ОЦЕНКИ И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция или международное право).
	<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, 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. 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. 7. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	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 Счетного комитета; организация взаимодействия Отдела со структурным подразделением, ответственным за проведение 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 и подведомственной ему организации, 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 и подведомственной ему организации; проведение контроля качества выполнения объектом государственного аудита, рассмотрения рекомендаций, содержащихся в Аудиторском заключении, и пунктов Предписаний; принятие участия в разработке, согласовании проектов нормативных и правовых актов в пределах своей компетенции, общее руководство над их разработкой в Отделе; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); 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, 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. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации

	<p>г о с у д а р с т в е н н о г о а у д и т о р а .</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	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 руководителю Отделом; организация взаимодействия Отдела со структурным подразделением, ответственным за проведение 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; проведение оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля, проведение контроля качества выполнения объектом государственного аудита, рассмотрения рекомендаций, содержащихся в Аудиторском заключении, и пунктов Предписаний; 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>

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция или международное право).</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 г о с у д а р с т в е н н о й с л у ж б ы .</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, законодательства в сфере государственных закупок и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора.</p> <p>5. Наличие сертификата государственного аудитора о присвоении квалификации г о с у д а р с т в е н н о г о а у д и т о р а .</p>

	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	Осуществление контроля качества документов мероприятий по аудиту; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам контроля качества материалов государственного аудита; анализ аудиторских отчетов и других документов при осуществлении аудиторских мероприятий на соответствие установленным требованиям стандартов государственного аудита и финансового контроля, полноты охвата запланированных вопросов, а также выполнение других требований законодательства и руководства; внесение предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, осуществление процедуры признания результатов государственного аудита, проведенного органами государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; подготовка соответствующих заключений по итогам признания результатов на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; подготовка информации по обобщению и анализу итогов контроля качества; подготовка сводного экспертного заключения и предварительной оценки аудиторских мероприятий; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Главный консультант - 2 единицы, категория В-4 (4-5, 4-6)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный 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, 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, законодательства в сфере государственных закупок 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 и подведомственной его организации; подготовка отчета по итогам функционального анализа; проведение оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета; проведение оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля; проведение постаудиторской оценки аудиторских мероприятий; проведение контроля качества выполнения объектом государственного аудита, рассмотрения рекомендаций, содержащихся в Аудиторском заключении, и пунктов Предписаний; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.
----------------------------	--

Главный эксперт– 1 единица, категория В-5 (4-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); 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, в том числе 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, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля качества материалов государственного аудита; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам контроля качества материалов государственного аудита; внесение предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков; осуществление процедуры признания результатов государственного аудита, проведенного органами государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; подготовка соответствующих заключений по итогам признания результатов на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

Эксперт - 1 единица, категория В-6 (4-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); 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, в том числе 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, 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 и подведомственной его организации; проведение оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета; осуществление сбора и подготовки материалов для проведения оценки деятельности органов государственного аудита; проведение контроля качества выполнения объектом государственного аудита, рассмотрения Правительством рекомендаций, содержащихся в Аудиторском заключении, и пунктов Предписаний; 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 и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит), право (юриспруденция).
	<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

Профессиональная компетентность	<p>г о с у д а р с т в е н н о й с л у ж б ы .</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	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 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 и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит) или право (юриспруденция)
	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей</p>

Профессиональная компетентность	<p>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	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 повышению 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 (5-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит) или 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 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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 аудиторских 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</p>

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)</p>
	<p>1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям.</p> <p>2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой</p>

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, 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
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>

Сектор информатизации

Заведующий сектором– 1 единица, категория В-4 (5-7)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: технические науки и технологии (информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение или радиотехника, электроника и телекоммуникации или электроэнергетика); социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит или финансы или государственный аудит).</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</p>

Профессиональная компетентность	<p>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 Политики информационной безопасности в государственных органах, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT менеджмент, Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота 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> <p>7. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<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; 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 Интранет-портала, 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 (5-8)

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

Профессиональная компетентность	<p>г о с у д а р с т в е н н о й с л у ж б ы .</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 Политики информационной безопасности государственных органов, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT менеджмент , Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<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, 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.</p>

Сектор предварительной оценки

Заведующий сектором - 1 единица, категория В-4 (5-9)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)</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 г о с у д а р с т в е н н о й с л у ж б ы .</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</p>

	<p>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, процесса планирования бюджета.</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	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 эксперт- 1 единица, категория В-5 (5-10)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)</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	<p>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, процесса планирования бюджета.</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	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 (5-11)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)</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 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле", "Об аудиторской деятельности",

Профессиональная компетентность	"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	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.

Сектор анализа и отчетности

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)
	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.

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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
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; 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; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)</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	<p>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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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</p>

Эксперт - 2 единицы, категория В-6 (5-14, 5-15)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)
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</p>

	<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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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.</p>

Сектор аналитики

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)</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, процесса планирования бюджета.</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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	Организация работы по анализу приоритетов социально-экономического развития страны, проведение оценки реализации государственных, правительственных программ и стратегических планов центральных государственных органов; проведение анализа макроэкономических показателей социально-экономического развития страны; осуществление мониторинга за развитием отраслей экономики, анализ закономерностей и тенденций в них, осуществление анализа и оценки влияния деятельности государственных органов и/или субъектов квазигосударственного сектора на развитие экономики или отдельно взятой отрасли; 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.

Главный консультант- 3 единицы, категория В-4 (5-17, 5-18, 5-19)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)
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.
	Проведение анализа приоритетов социально-экономического развития страны, оценки реализации государственных, правительственных программ и стратегических планов центральных государственных органов; проведение анализа макроэкономических

Функциональные обязанности	показателей социально-экономического развития страны; осуществление мониторинга за развитием отраслей экономики, анализ закономерностей и тенденций в них, осуществление анализа и оценки влияния деятельности государственных органов и/или субъектов квазигосударственного сектора на развитие экономики или отдельно взятой отрасли; 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.
----------------------------	---

ОТДЕЛ МЕТОДОЛОГИИ И МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция или международное право); гуманитарные науки (международные отношения или иностранная филология и/или переводческое дело).
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	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 и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция или международное право); гуманитарные науки (международные отношения или иностранная филология и/или переводческое дело).
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 английского на русский язык (и</p>

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 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 (организ, 6-4, 6-5, 6-6)

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

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция или международное право); гуманитарные науки (международные отношения или иностранная филология и/или переводческое дело).
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>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</p>

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 и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция или международное право); гуманитарные науки (международные отношения или иностранная филология и/или переводческое дело).
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	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.

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

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

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: право (юриспруденция).
	<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>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 и приказов, 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 и/или послевузовское образование: право (юриспруденция).
	<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>

Профессиональная компетентность	<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>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 и приказов, 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>

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: право (юриспруденция).
	<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	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 постановлений и приказов, международных, хозяйственных договоров и других документов Счетного комитета; проведение исковой работы, представление интересов Счетного комитета в суде и в других государственных органах, участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета, необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета ; юридическое сопровождение аудиторской и экспертно-аналитической деятельности Счетного комитета, проведение правовой экспертизы результатов государственного аудита; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское 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 и приказов, 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 (7-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское 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.
Функциональные обязанности	Разработка, согласование нормативных правовых актов в сфере государственного аудита и финансового контроля, мониторинг нормативных правовых актов, проведение правовой экспертизы проектов постановлений и приказов, 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.

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Критерии	Требования

Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); 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. 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; контроль за функционированием государственного языка; обеспечение ведения делопроизводства в Счетном комитете 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; обеспечение информационной безопасности, обеспечение протокольной работы и сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит); право (юриспруденция).
	<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

Профессиональная компетентность	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; контроль за функционированием государственного языка; обеспечение ведения делопроизводства в Счетном комитете 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; обеспечение информационной безопасности, обеспечение протокольной работы и сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора.

Сектор протокольной работы и сертификации

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный 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. 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	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, координация деятельности Сектора по закрепленным направлениям: организация работы по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, 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, координация 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, формирование протоколов аппаратных совещаний с участием Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, осуществление отзыва сертификата государственного аудитора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года "О государственном аудите и финансовом контроле", участие в разработке планов совещаний, программ, порядков ведения и других необходимых материалов, проводимых с участием Председателя Счетного комитета, внесение предложений по организации проводимых совещаний с участием Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный 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. 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.
	Проведение мероприятий по сертификации лиц, претендующих на присвоение квалификации государственного аудитора, 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

Функциональные обязанности	<p>комитетом, координация 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, формирование протоколов аппаратных совещаний с участием Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, осуществление отзыва сертификата государственного аудитора по основаниям, предусмотренных пунктом 8 статьи 39 Закона Республики Казахстан от 12 января 2015 года "О государственном аудите и финансовом контроле", участие в разработке планов совещаний, программ, порядков ведения и других необходимых материалов, проводимых с участием Председателя Счетного комитета, внесение предложений по организации проводимых совещаний с участием Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>
----------------------------	--

Сектор контроля документооборота

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

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение); право (юриспруденция или международное право); технические науки и технологии (информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение или радиотехника, электроника и телекоммуникации)..</p>
Профессиональная компетентность	<p>Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям.</p> <p>1.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>2.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>3.Знание Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственной службы.</p> <p>4.Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д.</p> <p>5.Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	<p>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, управления документацией и использования систем электронного</p>

Функциональные обязанности	<p>документооборота в государственных и негосударственных организациях; разработка номенклатуры дел, подготовка ежемесячных отчетов и ежеквартальной аналитической информации о результатах рассмотрения обращений граждан, осуществление контроля исполнения нормативных правовых актов Счетного комитета по информационной безопасности, организация работы по своевременному выявлению и устранению нарушений, недостатков по обеспечению информационной безопасности и принятию мер для повышения эффективности информационной безопасности в Счетном комитете; подготовка информации по поручениям руководства на поступающие письма и запросы; организация работы ведомственного архива; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>
----------------------------	---

Главный консультант – 1 единица, категория В-4 (8-6)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: технические науки и технологии (информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение или радиотехника, электроника и телекоммуникации).</p>
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 Политики информационной безопасности государственных органов, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT менеджмент, Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета. 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	<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>

Главный эксперт – 1 единица, категория В-5 (8-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение); право (юриспруденция); технические науки и технологии (информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение или радиотехника, электроника и телекоммуникации).
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 Законов Республики Казахстан: "О государственных секретах", "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота 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 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.

Главный эксперт –3 единицы, категория В-5 (8-8, 8-9, 8-10)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение); право (юриспруденция или международное право); технические науки и технологии (информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение 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, внутренних основных программных документов.</p> <p>4. Знание Законов Республики Казахстан: "О государственных секретах", "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота 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 и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях; подготовка информации по заданию руководства на поступающие письма и запросы, обеспечение работы ведомственного архива; подготовка проектов решений Руководителя аппарата Счетного комитета совместно со структурными подразделениями аппарата Счетного комитета; участие по поручению Руководителя аппарата Счетного комитета в подготовке совещаний Счетного комитета; информационное взаимодействие с гражданами и представителями государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции Руководителя аппарата Счетного комитета; организация своевременного и качественного проведения торжественных, культурных массовых мероприятий и иных общественных мероприятий Счетного комитета, за исключением технического сопровождения (фото, видео, микрофоны, компьютеры), участие в разработке планов мероприятий, программ, порядков ведения и других необходимых материалов, проводимых совещаний мероприятий с участием Председателя Счетного комитета, внесение предложений по организации проводимых совещаний с участием Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.</p>

Сектор развития государственного языка

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

Критерии	Требования

Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: гуманитарные науки (филология или переводческое дело); образование (казахский язык и литература, русский язык и литература в школах с нерусским языком обучения)
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, Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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 нормативных, правовых документов Счетного комитета, перевода 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, 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.</p>

Главный консультант – 1 единица, категория В-4 (8-12)

Критерии	Требования

Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: гуманитарные науки (филология или переводческое дело); образование (казахский язык и литература, русский язык и литература в школах с нерусским языком обучения).
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, Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота 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 нормативных, правовых документов Счетного комитета, перевода 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 эксперт– 1 единица, категория В-5 (8-13)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: гуманитарные науки (филология или переводческое дело); образование (казахский язык и литература, русский язык и литература в школах с нерусским языком обучения)

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, Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота 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	Согласно типовым квалификационным требованиям.
Функциональные обязанности	<p>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; перевода 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 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.</p>

Сектор финансов и материального обеспечения

Заведующий сектором – главный бухгалтер –1 единица, категория В-4 (9-1)

Критерии	Требования

Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит)
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, 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 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, составление штатного расписания Счетного Комитета в пределах утвержденной штатной расстановки. Координация работы за рассмотрением и представлением 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"); осуществление иных функций в пределах своей компетенции</p>

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит).
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, 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; 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. 6. Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности. 7. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.
	<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 расчетов по заработной плате, пенсионным взносам, налогам и платежам в бюджет, составление налоговой и статистической отчетности, своевременной регистрации гражданско-правовых сделок в органах Казначейства, формирование платежных документов по целевому и своевременному проведению расчетов 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 в соответствии с планом финансирования, 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</p>

Функциональные обязанности	<p>бюджетной отчетности" ИАИС "Е-Минфин"). Осуществление работы по обеспечению информацией программ электронной обработки учетных данных Счетного комитета (Информационная система государственного планирования, "Казначейство-Клиент", Единая система сдачи отчетности, Архитектурный портал). Участие в разработке бюджетной заявки Счетного комитета, составление расчетов к бюджетной заявке по заработной плате, учет кассовых операций Счетного комитета; расчетов с подотчетными лицами, 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 целевого и своевременного проведения расчетов с поставщиками, по командировочным расходам, составление статистической отчетности. Проведение работы по соблюдению норм положенности за пользование телефонной связью, 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>
----------------------------	--

Главный консультант – 1 единица, категория В-4 (9-3)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит).</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, 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; 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 наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС.
Опыт работы	<p>Согласно типовым квалификационным требованиям.</p>

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, осуществление своевременной регистрации гражданско-правовых сделок в органах Казначейства, 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, служебных и специальных автомобилей для транспортного обслуживания, согласно установленных лимитов.</p>
----------------------------	--

Сектор управления персоналом

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-4 (10-1)

Критерии	Требования
Образование	<p>Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит или организация и нормирование труда); право (юриспруденция).</p>
Профессиональная компетентность	<p>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 Lotus Notes и т.д. 6.Другие знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.</p>
Опыт работы	Согласно типовым квалификационным требованиям.

Функциональные обязанности	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.
----------------------------	--

Главный консультант– 2 единицы, категория В-4 (10-2, 10-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование и/или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или мировая экономика или финансы или учет и аудит или менеджмент или государственное и местное управление или государственный аудит или организация и нормирование труда); 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, законодательства в сфере государственной службы, Трудового кодекса Республики Казахстан. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, 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 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; осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

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