

**Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Министра окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан от 20 февраля 2014 года № 52-ө. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 февраля 2014 года № 9171. Утратил силу приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 3 ноября 2014 года № 148-ж

      Сноска. Утратил силу приказом Министра энергетики РК от 03.11.2014 № 148-ж.

      В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе», Указом Президента Республики Казахстан «Об утверждении реестра должностей государственных служащих» от 7 марта 2013 года № 523, подпунктом 6) пункта 21 Положения о Министерстве окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 2013 года № 172 **ПРИКАЗЫВАЮ**:  
      1.Утвердить:  
      1) квалификационные требования к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» центрального аппарата Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу;  
      2) квалификационные требования к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Комитета экологического регулирования и контроля Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан и его территориальных органов согласно приложению 2 к настоящему приказу;  
      3) квалификационные требования к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан и его территориальных органов согласно приложению 3 к настоящему приказу;  
      4) квалификационные требования к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан и его территориальных органов согласно приложению 4 к настоящему приказу;  
      5) квалификационные требования административных государственных служащих корпуса «Б» Комитета по водным ресурсам Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан и его территориальных органов согласно приложению 5 к настоящему приказу;  
      2. Руководителям структурных подразделений Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее - Министерство) строго руководствоваться утвержденными квалификационными требованиями при подборе кадров на замещение вакантных должностей.  
      3. Департаменту административно-кадровой работы Министерства обеспечить:  
      1) государственную регистрацию настоящего приказа;  
      2) после государственной регистрации настоящего приказа обеспечить его официальное опубликование;  
      3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства.  
      4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства Дернового А.Г.  
      5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    Н. Каппаров*

*Согласован*  
*Председателем Агентства*  
*Республики Казахстан*  
*по делам государственной службы*  
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Байменов*  
*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года*

Приложение 1           
к приказу Министра окружающей    
среды и водных ресурсов       
Республики Казахстан         
от 20 февраля 2014 года № 52-ө

**Квалификационные требования к категориям**  
**административных государственных должностей корпуса «Б»**  
**центрального аппарата Министерства окружающей среды и**  
**водных ресурсов Республики Казахстан**

**Помощник Министра**  
**по режиму Категория С-3 (01-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О государственных секретах», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Инструкцией по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан», Экологического кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан». Наличие допуска к секретным сведениям. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Общий контроль по линии обеспечения режимных мер в Министерстве, с целью устранения предпосылок к утечке закрытой информации, хищению и утрате особой важности, секретных и совершенно секретных документов и материалов; оказание практической и методической помощи структурным подразделениям Министерства в решении вопросов связанных с обеспечением режима секретности и сохранения информации и материалов секретного характера. Проведение других работ, связанных с обеспечением национальной безопасности, а также осуществление иных функций по поручению Министра. |

**Помощник Министра**  
**Категория С-3 (01-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в формировании плана работы Министерства; составление графика работы и командировок Министра, рассмотрение обращений граждан, приема граждан Министром по личным вопросам; участие в заседаниях коллегии и совещаниях, проводимых руководством Министерства, участие в международных мероприятиях, перевод с английского на русский и казахский язык рабочих материалов/презентации, осуществление иных функций по поручению Министра. |

**Советник Министра**  
**Категория С-3 (01-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Информационное, аналитическое, организационное и иное обеспечение деятельности Министра по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в формировании плана работы Министерства, контроль за исполнением поручений Министра, контрольных документов Министра, участие в подготовке проектов законодательных и подзаконных актов, рассмотрение проектов ответов на вопросы Генеральной прокуратуры, Парламента РК, обращений граждан, приема граждан Министром по личным вопросам, участие в заседаниях коллегии и совещаниях, проводимых руководством Министерства, осуществление иных функций по поручению Министра. |

**Пресс-служба**  
**Руководитель пресс-службы**  
**Категория С-3 (01-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О средствах массовой информации», «О телерадиовещании», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», «О рекламе», «О языках», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Информационное обеспечение деятельности Министра и ведомства, участие в формировании плана работы Министерства, контроль за исполнением поручений Администрации Президента и Правительства РК по служебным документам, взаимодействие со средствами массовой информации, Службой центральных коммуникаций при Президенте Республики Казахстан, пресс-службами других государственных органов, подготовка и обеспечение представителей средств массовой информации информационно-аналитическими материалами, осуществление иных функций и полномочий, возложенных руководством Министерства. |

**Главный эксперт пресс-службы**  
**Категория С-4 (01-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О государственных секретах», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О средствах массовой информации», «О телерадиовещании», «О рекламе», «О языках», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», а также иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Освещение в средствах массовой информации деятельности Министерства и его структурных подразделений: организация и проведения пресс-конференций, брифингов, пресс-туров,   подготовка пресс-релизов, информационных сообщений, формирование ежедневного дайджеста, координация работы сайта Министерства, обеспечение реализации планов и подготовка отчетности; осуществление иных функций и полномочий, возложенных руководством Министерства. |

**Департамент внутреннего аудита**

**Директор Департамента внутреннего аудита**  
**Категория С-1 (02-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическое или юридическое. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Концепции внедрения государственного аудита в Республике Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. Наличие доступа к секретным сведениям. |
| Практический опыт | Не ниже требований, предъявляемых типовыми квалификационными требованиями и типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648; обязательное наличие стажа работы на руководящих должностях в областях, соответствующих функциональным направлениям; умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Планирование, организация, общее руководство и координация работы Департамента внутреннего аудита; участие в анализе достижения целей и задач Стратегического плана Министерства во взаимосвязи с бюджетными расходами; внесение Министру отчетов, аналитических материалов по итогам внутреннего контроля, оценки функционирования системы управления в Министерстве, его подведомственных организациях, ведомствах, их территориальных подразделениях, принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов с выработкой предложений и рекомендаций для повышения эффективности управления и использования государственных средств и активов; осуществление контроля за исполнением представлений, поручений, рекомендаций, направляемых структурным подразделениям Министерства, его подведомственным организациям, ведомствам, их территориальным подразделениям по итогам внутреннего контроля, аналитической работы; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента трудовой дисциплины; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства, участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением сотрудниками Департамента приказов, распоряжений, решений, поручений Министра, утвержденных программ и планов, контрольных документов, нормативных правовых актов РК, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного аудита. |

**Заместитель директора**  
**Департамента внутреннего аудита**  
**Категория С-2 (02-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическое или юридическое. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Концепции внедрения государственного аудита в Республике Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Практический опыт | Не ниже требований, предъявляемых типовыми квалификационными требованиями и типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648; обязательное наличие стажа работы на руководящих должностях в областях, соответствующих функциональным направлениям; умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Планирование работы Департамента внутреннего аудита, формирование итоговых отчетов о выполнении планов Департамента; участие в проведении внутреннего финансового контроля, оценке функционирования системы управления в Министерстве, его подведомственных организациях, ведомствах, их территориальных подразделениях, принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов; участие в анализе достижения целей и задач Стратегического плана Министерства во взаимосвязи с бюджетными расходами; выработка предложений и рекомендаций для повышения эффективности управления и использования государственных средств и активов; сбор, обработка, анализ информации для отчетов, аналитических материалов по итогам внутреннего контроля, оценки функционирования системы управления в Министерстве, его подведомственных организациях, ведомствах, их территориальных подразделениях; осуществление контроля за исполнением представлений, поручений, рекомендаций, направляемых структурным подразделениям Министерства, его подведомственным организациям, ведомствам, их территориальным по итогам внутреннего контроля, аналитической работы; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства, участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента. |

**Руководитель**  
**Управления внутреннего контроля**  
**Категория С-3 (02-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическое или юридическое. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Концепции внедрения государственного аудита в Республике Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Практический опыт | Не ниже требований, предъявляемых типовыми квалификационными требованиями и типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648; обязательное наличие стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям; умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация и общее руководство работой Управления внутреннего контроля, координация работы по вопросам совершенствования системы внутреннего контроля, планирование работы Управления; осуществление внутреннего контроля, проведение оценки функционирования системы управления в Министерстве и подведомственных Министерству объектах контроля, его ведомствах и их территориальных подразделениях, осуществление проверки соблюдения бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан; контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; обеспечение контроля качества, контроля соблюдения сотрудниками Департамента стандартов и требований, предъявляемых к внутреннему контролю; подготовка отчетов по результатам внутреннего финансового контроля, проектов представлений на устранение нарушений; осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля по итогам внутреннего контроля; взаимодействие с уполномоченным Правительством Республики Казахстан органом по внутреннему контролю, в том числе своевременное и достоверное представление периодической отчетности по итогам проведенного финансового контроля, представление предложений и замечаний по организации и проведению государственного финансового контроля; совместная работа с управлением внутреннего аудита. |

**Главный эксперт**  
**Управления внутреннего контроля**  
**Категория С-4 (02-3-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическое. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Концепции внедрения государственного аудита в Республике Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Практический опыт | Не ниже требований, предъявляемых типовыми квалификационными требованиями и типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648; наличие стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям; умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в планировании работы Управления внутреннего контроля, выполнение планов и текущей работы Управления; осуществление внутреннего финансового контроля, проведение оценки функционирования системы управления в Министерстве и подведомственных Министерству объектах контроля, его ведомствах и их территориальных подразделениях, осуществление проверки соблюдения бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан; контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; подготовка отчетов по результатам внутреннего контроля; осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля по итогам внутреннего финансового контроля; участие в выработке предложений по совершенствованию организации и проведения государственного финансового контроля, подготовке аналитических материалов, исполнение поручений руководства Департамента. В случае производственной необходимости по решению руководства Департамента участие в работе управления внутреннего аудита. |

**Эксперт Управления внутреннего контроля**  
**Категория С-5 (02-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическое. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Концепции внедрения государственного аудита в Республике Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан. |
| Практический опыт | Не ниже требований, предъявляемых типовыми квалификационными требованиями и типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648; умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в планировании работы Управления внутреннего контроля, выполнение планов и текущей работы Управления; осуществление внутреннего финансового контроля, проведение оценки функционирования системы управления в Министерстве и подведомственных Министерству объектах контроля, его ведомствах и их территориальных подразделениях, осуществление проверки соблюдения бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан; контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; подготовка отчетов по результатам внутреннего финансового контроля; осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля по итогам внутреннего контроля. В случае производственной необходимости по решению руководства Департамента участие в работе управления внутреннего аудита. |

**Руководитель Управления внутреннего аудита**  
**Категория С-3 (02-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее юридическое или экономическое. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Концепции внедрения государственного аудита в Республике Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Практический опыт | Не ниже требований, предъявляемых типовыми квалификационными требованиями и типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648; обязательное наличие стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям; умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация и общее руководство работой Управления внутреннего аудита, координация работы по вопросам совершенствования системы внутреннего аудита, планирование работы Управления; осуществление оценки качества и рисков внутреннего управления Министерства, его подведомственных организаций, ведомств и их территориальных подразделений по направлениям их деятельности; выявление, анализ и предупреждение рисков, которые влияют на достижение ведомством своих целей; анализ достижения целей и задач Стратегического плана Министерства во взаимосвязи с бюджетными расходами; подготовка отчетов по результатам проведенной аналитической работы по итогам оценки функционирования системы управления в Министерстве, его подведомственных организациях, ведомствах, их территориальных подразделениях, принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов; выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков, совершенствованию деятельности Министерства, его подведомственных организаций, ведомств и их территориальных подразделений, в том числе с учетом рекомендаций по итогам внутреннего финансового контроля, по итогам проведенной уполномоченными государственными органами оценки эффективности деятельности ведомства по направлениям деятельности; осуществление контроля за исполнением рекомендаций; обеспечение контроля качества, контроля соблюдения сотрудниками стандартов и требований, предъявляемых к контролю и аудиту; взаимодействие с государственными органами по вопросам государственного аудита, в том числе представление предложений и замечаний по организации и проведению внутреннего аудита; совместная работа с управлением внутреннего контроля. |

**Главный эксперт Управления внутреннего аудита**  
**Категория С-4 (02-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее юридическое или экономическое или экологическое или в сфере лесного, водного, рыбного хозяйства. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Концепции внедрения государственного аудита в Республике Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Практический опыт | Не ниже требований, предъявляемых типовыми квалификационными требованиями и типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648; наличие стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям; умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в планировании работы Управления внутреннего аудита, выполнение планов и текущей работы Управления; осуществление оценки качества и рисков внутреннего управления Министерства, его подведомственных организаций, ведомств и их территориальных подразделений по направлениям их деятельности; выявление, анализ и предупреждение рисков, которые влияют на достижение ведомством своих целей; анализ достижения целей и задач Стратегического плана Министерства во взаимосвязи с бюджетными расходами; подготовка отчетов по результатам проведенной аналитической работы по итогам оценки функционирования системы управления в Министерстве, его подведомственных организациях, ведомствах, их территориальных подразделениях, принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов; участие в выработке рекомендаций по устранению выявленных недостатков, совершенствованию деятельности Министерства, его подведомственных организаций, ведомств и их территориальных подразделений; осуществление контроля за исполнением рекомендаций; участие в выработке предложений по совершенствованию организации и проведения государственного аудита, подготовке аналитических материалов, исполнение поручений руководства Департамента.  В случае производственной необходимости по решению руководства Департамента участие в работе управления внутреннего контроля. |

**Эксперт Управления внутреннего аудита**  
**Категория С-5 (02-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее юридическое или экономическое или экологическое или в сфере лесного, водного, рыбного хозяйства. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Концепции внедрения государственного аудита в Республике Казахстан, основ бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области окружающей среды, государственного языка Республики Казахстан. |
| Практический опыт | Не ниже требований, предъявляемых типовыми квалификационными требованиями; умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в планировании работы Управления внутреннего аудита, выполнение текущей работы Департамента, участие в подготовке аналитических материалов, исполнение поручений руководства Департамента; взаимодействие со структурными подразделениями Министерства, его подведомственными организациями, ведомствами и их территориальными подразделениями по вопросам, связанным со своевременным и полным представлением отчетов по исполнению рекомендаций проведенной аналитической работы по итогам оценки функционирования системы управления в Министерстве, его подведомственных организациях, ведомствах, их территориальных подразделениях, принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов; сбор, обработка, принятие участия в анализе и подготовке отчетных материалов; систематизация материалов внутреннего контроля, аналитической работы управления внутреннего аудита; ответственность за ведение делопроизводства Департамента, обеспечение формирования архива дел Департамента. В случае производственной необходимости по поручению руководства Департамента участие в сборе, обработке материалов Управления внутреннего контроля. |

**Управление защиты государственных секретов и**  
**мобилизационной подготовки**

**Руководитель Управления защиты государственных**  
**секретов и мобилизационной подготовки**  
**Категория С-3 (03-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Законов Республики Казахстан «О государственных секретах», «О мобилизационной подготовке и мобилизации», Экологического кодекса Республики Казахстан, другие действующие нормативные правовые акты в области защиты государственных секретов. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация мероприятий по обеспечению режима секретности при проведении всех видов секретных работ Министерства, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности контроль выполнения требований Инструкции всеми исполнителями секретных работ; разработка ведомственных перечней сведений, подлежащих засекречиванию, и других нормативных актов, регламентирующих внутриведомственный порядок обеспечения режима секретности, а также осуществление контроля за своевременным засекречиванием, правильным определением степени (грифа) секретности работ и документов; участие в подготовке проектов документов, регламентирующих работу Управления; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости; обеспечение защиты разработанных государственных секретов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе и в подведомственных организациях; участие в определении размеров ущерба, который нанесен или может быть нанесен национальной безопасности Республики Казахстан или интересам государственных органов и организаций вследствие разглашения или утраты сведений, составляющих государственные секреты; обеспечение защиты переданных другими государственными органами и организациями сведений, составляющих государственные секреты; получение в установленном порядке разрешения на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственные секреты; ведение шифровальной связи, получение сертификатов на средства защиты сведений, составляющих государственные секреты; организация функционирования подразделений по защите государственных секретов и их своевременной ликвидации; участие в разработке и выполнении государственных программ в области защиты государственных секретов, материально-техническом и финансовом обеспечении работ по защите государственных секретов; обеспечение в пределах своей компетенции проведения проверочных мероприятий в отношении граждан, допускаемых к сведениям, составляющим государственные секреты; внесение предложений по совершенствованию системы защиты государственных секретов; участие в совещаниях центрального аппарата Министерства, осуществление доклада руководству Министерства об исполнительской дисциплине секретного делопроизводства и имеющихся нарушениях режима секретности; решение других вопросов в пределах своей компетенции в области защиты государственных секретов и мобилизационной подготовки; обеспечение режима секретности в деятельности Министерства, ведение секретного делопроизводства, противодействие техническим разведкам; подготовка информации и ответов на поступающие в Министерство письма и запросы, проверка и оказание методической помощи подразделениям Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Управления; участие в проведении служебных расследований по фактам разглашения секретных сведений, утраты документов и изделий, содержащих такие сведения, и других нарушений режима секретности. участие в работе постоянно действующей комиссии по защите государственных секретов Республики Казахстан; осуществление иных функций по поручению руководства Министерства. |

**Главный эксперт Управления защиты государственных секретов**  
**и мобилизационной подготовки**   
**Категория С-4 (03-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося Законов Республики Казахстан «О государственных секретах», «О мобилизационной подготовке и мобилизации», Экологического кодекса Республики Казахстан,. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация мобилизационной подготовки, разработка нормативных правовых актов в области мобилизационной подготовки и мобилизации, бронирование военнообязанных Министерства; подготовка информации и ответов на поступающие в Министерство письма и запросы, проверка и оказание методической помощи подразделениям Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление иных функций по поручению руководства Управления и Министерства, подготовка граждан по военно-учетным специальностям для комплектование Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан по мобилизации;  бронирование военнообязанных Министерства; подготовка специальных формирований и техники, предназначенных при объявлении мобилизации к поставке в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования Республики Казахстан, оказание правктической помощи организациям, выполняющим мобилизационные заказы; участие и проведение военно-экономических и командно-штабных учений (тренировок) по мобилизационному развертыванию и выполнению мобилизационного плана. |

**Главный эксперт Управления защиты государственных**  
**секретов и мобилизационной подготовки**  
**Категория С-4 (03-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Законов Республики Казахстан  «О государственных секретах», «О мобилизационной подготовке и мобилизации», Экологического кодекса Республики Казахстан, другие действующие нормативные правовые акты в области защиты государственных секретов. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в мероприятиях по обеспечению режима секретности при проведении всех видов секретных работ Министерства, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности участие в подготовке проектов документов, регламентирующих работу Управления; исполнение поручений руководителя Управления; обеспечение защиты разработанных государственных секретов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе и в подведомственных организациях; участие в определении размеров ущерба, который нанесен или может быть нанесен национальной безопасности Республики Казахстан или интересам государственных органов и организаций вследствие разглашения или утраты сведений, составляющих государственные секреты; обеспечение защиты переданных другими государственными органами и организациями сведений, составляющих государственные секреты; получение в установленном порядке разрешения на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственные секреты; получение сертификатов на средства защиты сведений, составляющих государственные секреты; организация функционирования подразделений по защите государственных секретов и их своевременной ликвидации; участие в разработке и выполнении государственных программ в области защиты государственных секретов, материально-техническом и финансовом обеспечении работ по защите государственных секретов; обеспечение в пределах своей компетенции проведения проверочных мероприятий в отношении граждан, допускаемых к сведениям, составляющим государственные секреты; ведение шифровальной связи, внесение предложений по совершенствованию системы защиты государственных секретов; ведение секретного делопроизводства, противодействие техническим разведкам; подготовка информации и ответов на поступающие в Министерство письма и запросы, проверка и оказание методической помощи подразделениям Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Управления. |

**Департамент стратегического планирования и развития**

**Директор**  
**Департамента стратегического планирования и развития**  
**Категория С-1 (04-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса  Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетно, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию единой государственной экологической политики в рамках своей компетенции; к проектам стратегических и программных документов страны в области охраны окружающей среды в рамках своей компетенции; разработка проекты законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции в рамках своей компетенции; межсекторальных соглашений и операционного плана Министерства по реализации стратегического плана Министерства; разработка и организация выполнения программных документов в сфере охраны окружающей среды и природопользования в рамках своей компетенции; обеспечение формирования и развитие научных основ в области охраны окружающей среды в рамках своей компетенции, осуществление разработки и обеспечение утверждения проектов стратегического плана Министерства, предоставление отчетности по их исполнению; определение политики и осуществление координации реализации проектов, направленных на восстановление и сохранение окружающей среды в рамках своей компетенции; участие при разработке критериев оценки экологической обстановки территорий в рамках своей компетенции; в обеспечении проведения единой государственной экологической политики в рамках своей компетенции; подготовку национального доклада о состоянии окружающей среды в Республике Казахстан; ведение государственного мониторинга состояния окружающей среды и отдельных специальных видов мониторинга; согласование создания сетей наблюдений и перечни обмена информаций в рамках Единой государственной системы мониторинга окружающей среды и природных ресурсов; организация разработку и публикацию Национального экологического атласа; разработка и инициирует разработку нормативных правовых актов, участие в их совершенствовании и в рамках своей компетенции; организация ведения государственного фонда экологической информации в рамках своей компетенции; участие в утверждении порядка по проведению общественных слушаний; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики в области охраны окружающей среды; координация работы по согласованию стратегических планов государственных органов на основе стратегических и программных документов Республики Казахстан, прогноза социально-экономического развития в области охраны окружающей среды и природопользования; подготовка и предоставление сводной информации по посланиям Главы государства; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства; определение обязанности и полномочия работников Департамента; осуществление оперативное руководство, управление и координацию деятельности работников Департамента. |

**Заместитель Директора**  
**Департамента стратегического планирования и развития**  
**Категория С-2 (04-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетно, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию единой государственной экологической политики в рамках своей компетенции; к проектам стратегических и программных документов страны в области охраны окружающей среды в рамках своей компетенции; разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции в рамках своей компетенции; межсекторальных соглашений и операционного плана Министерства по реализации стратегического плана Министерства; разработка и организация выполнения программных документов в сфере охраны окружающей среды и природопользования в рамках своей компетенции; обеспечение формирования и развитие научных основ в области охраны окружающей среды в рамках своей компетенции, осуществление разработки и обеспечение утверждения проектов стратегического плана Министерства, предоставление отчетности по их исполнению; определение политику и осуществление координация реализации проектов, направленных на восстановление и сохранение окружающей среды в рамках своей компетенции; участие при разработке критериев оценки экологической обстановки территорий в рамках своей компетенции; в обеспечении проведения единой государственной экологической политики в рамках своей компетенции; подготовку национального доклада о состоянии окружающей среды в Республике Казахстан; ведение государственного мониторинга состояния окружающей среды и отдельных специальных видов мониторинга; согласование создания сетей наблюдений и перечни обмена информаций в рамках Единой государственной системы мониторинга окружающей среды и природных ресурсов; организация разработки и публикации Национального экологического атласа; разработка и инициирует разработку нормативных правовых актов, участие в их совершенствовании и в рамках своей компетенции; организация ведения государственного фонда экологической информации в рамках своей компетенции; участие в утверждении порядка по проведению общественных слушаний; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики в области охраны окружающей среды и природопользования; координация работы по согласованию стратегических планов государственных органов на основе стратегических и программных документов Республики Казахстан, прогноза социально-экономического развития в области охраны окружающей среды; подготовка и предоставление сводной информации по посланиям Главы государства; осуществление в пределах своей компетенции международное сотрудничество в области устойчивого развития; участвует в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства |

**Руководитель Управления стратегического планирования и анализа**  
                      **Категория С-3 (04-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетного, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы управления; выработка предложений по формированию единой государственной экологической политики; выработка предложений к проектам стратегических и программных документов страны в области охраны окружающей среды; принятие участия в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; разработка межсекторальные соглашения и операционный план Министерства по реализации стратегического плана Министерства; разработка и организация выполнение программных документов в сфере охраны окружающей среды и природопользования; осуществление разработки и обеспечение утверждения проектов стратегического плана Министерства, предоставление отчетности по их исполнению; согласование стратегических планов регионов территорий; осуществление государственного управления в области охраны окружающей среды; осуществление межотраслевого координации реализации государственной политики в области охраны окружающей среды и природопользования; координация работ по согласованию стратегических планов государственных органов на основе стратегических и программных документов Республики Казахстан, прогноза социально-экономического развития в области охраны окружающей среды; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства; определение политики и осуществление координации реализации проектов, направленных на восстановление и сохранение окружающей среды. |

**Главный эксперт Управления стратегического**  
**планирования и анализа**  
**Категория С-4, 2 единицы (04-3-2, 04-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса РК, Законов РК «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также  Бюджетного, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений в рамках своей компетенции по формированию единой государственной экологической политики, к проектам стратегических и программных документов страны в области охраны окружающей среды; принятие участия в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; разрабатотка и организация выполнения программных документов в сфере охраны окружающей среды; осуществление государственного управления в области окружающей среды и природопользования в рамках компетенции; осуществление межотраслевого координации реализации государственной политики в области охраны окружающей среды; координация работ по согласованию стратегических планов государственных органов на основе стратегических и программных документов Республики Казахстан, прогноза социально-экономического развития в области охраны окружающей среды и природопользования; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства. |

**Эксперт Управления стратегического планирования**  
**и анализа**  
**Категория С-5 (04-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетного, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений в рамках своей компетенции по формированию единой государственной экологической политики, к проектам стратегических и программных документов страны в области охраны окружающей среды; принятие участия в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; разработка межсекторальных соглашений и операционного плана Министерства по реализации стратегического плана Министерства; осуществление государственного управления в области охраны окружающей среды в рамках компетенции; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики в области охраны окружающей среды; координация работ по согласованию стратегических планов государственных органов на основе стратегических и программных документов Республики Казахстан, прогноза социально-экономического развития в области охраны окружающей среды; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства. |

**Руководитель Управления экологического мониторинга**  
**Категория С-3 (04-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетного, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы управления, выработка предложений по формированию единой государственной экологической политики в рамках своей компетенции; принятие участия в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; организация выполнения программных документов в сфере охраны окружающей среды и природопользования в рамках своей компетенции; обеспечение формирования и развитие научных основ в области охраны окружающей среды в раках своей компетенции; участие в разработке критерий оценки экологической обстановки территорий в рамках своей компетенции; организация подготовки национального доклада о состоянии окружающей среды в Республике Казахстан; организация ведение государственного мониторинга состояния окружающей среды и отдельных специальных видов мониторинга, согласование создания сетей наблюдений и перечни обмена информаций в рамках Единой государственной системы мониторинга окружающей среды и природных ресурсов. |

**Главный эксперт Управления экологического мониторинга**  
**Категория С-4, 2 единицы (04-4-2, 04-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетного, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию единой государственной экологической политики в рамках своей компетенции; принятие участия в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; организация выполнение программных документов в сфере охраны окружающей среды и природопользования в рамках своей компетенции; обеспечение формирования и развития научных основ в области охраны окружающей среды в раках своей компетенции; участие в разработке критерий оценки экологической обстановки территорий в рамках своей компетенции; осуществление государственное управление в области охраны окружающей среды в рамках своей компетенции; организация подготовки национального доклада о состоянии окружающей среды в Республике Казахстан; организация ведение государственного мониторинга состояния окружающей среды и отдельных специальных видов мониторинга, согласование создания сетей наблюдений и перечни обмена информаций в рамках Единой государственной системы мониторинга окружающей среды и природных ресурсов. |

**Эксперт Управления экологического мониторинга**  
**Категория С-5 (04-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса РК, Законов РК «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетного, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Принятие участия в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; выполнении программных документов в сфере охраны окружающей среды и природопользования в рамках своей компетенции; формировании и развитии научных основ в области охраны окружающей среды в раках своей компетенции; в разработке критерий оценки экологической обстановки территорий в рамках своей компетенции; в подготовке национального доклада о состоянии окружающей среды в Республике Казахстан; организации ведения государственного мониторинга состояния окружающей среды и отдельных специальных видов мониторинга, в согласовании создания сетей наблюдений и перечни обмена информаций в рамках Единой государственной системы мониторинга окружающей среды и природных ресурсов. |

**Руководитель Управления экологической информации и анализа**  
**Категория С-3 (04-5-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетного, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы управления, выработка предложений по формированию единой государственной экологической политики в рамках своей компетенции; принятие участия в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; организация выполнения программных документов в сфере охраны окружающей среды и природопользования в рамках своей компетенции; осуществление взаимодействие с государственными органами, неправительственными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды, обеспечения доступа граждан к информации и усилению общественного участия в решении экологических проблем; организация формирования и реализации проектов социального заказа; осуществление взаимодействия с государственными органами, неправительственными организациями и высшими учебными заведениями по вопросам экологического образования; согласование государственные общеобязательные стандарты образования и типовые учебные программы профессионального образования по специальностям в области охраны окружающей среды и природопользования; обеспечение в установленном законодательством порядке доступ к экологической информации в пределах своей компетенции; организация подготовки и проведения заседаний Общественного экологического совета при Министре окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан. |

**Главный эксперт Управления экологической информации**  
**и анализа**  
**Категория С-4, 2 единицы (04-5-2, 04-5-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Бюджетного, Земельного,  Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию единой государственной экологической политики в рамках своей компетенции; принятие участия в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; организация выполнения программных документов в сфере охраны окружающей среды и природопользования в рамках своей компетенции; осуществление взаимодействия с государственными органами, неправительственными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды, обеспечения доступа граждан к информации и усилению общественного участия в решении экологических проблем; организация формирования и реализации проектов социального заказа; осуществление взаимодействия с государственными органами, неправительственными организациями и высшими учебными заведениями по вопросам экологического образования; согласование государственных общеобязательных стандартов, образования и типовые учебные программы профессионального образования по специальностям в области охраны окружающей среды и природопользования; обеспечение в установленном законодательством порядке доступ к экологической информации в пределах своей компетенции; организация подготовки и проведения заседаний Общественного экологического совета при Министре окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан. |

**Эксперт Управления экологической информации и анализа**  
**Категория С-5 (04-5-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса РК, Законов РК «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также  Бюджетного, Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в проведении работы по осуществлению взаимодействия с государственными органами, неправительственными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды, обеспечения доступа граждан к информации и усилению общественного участия в решении экологических проблем; по формированию и реализации проектов социального заказа; по осуществлению взаимодействия с государственными органами, неправительственными организациями и высшими учебными заведениями по вопросам экологического образования; по согласовыванию государственных общеобязательных стандартов образования и типовые учебные программы профессионального образования по специальностям в области охраны окружающей среды и природопользования; обеспечение в установленном законодательством порядке доступ к экологической информации в пределах своей компетенции; организация подготовки и проведения заседаний Общественного экологического совета при Министре окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан. |

**Департамент по возобновляемым источникам энергии**

**Директор Департамента по возобновляемым источникам энергии**  
**Категория С-1 (05-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов»,  «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией»,  «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Законов Республики Казахстан «О поддержке использования возобновляемых источников энергии», «Об электроэнергетике». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию государственной политики в области поддержки использования возобновляемых источников энергии; осуществление руководства и межотраслевой координации в области поддержки использования возобновляемых источников энергии; осуществление разработки и согласования нормативных правовых актов в области поддержки использования возобновляемых источников энергии; осуществление разработки технических регламентов в области использования возобновляемых источников энергии и внесение предложений по совершенствованию государственных стандартов в области проектирования, строительства, эксплуатации и техники безопасности объектов по использованию возобновляемых источников энергии для производства электрической и (или) тепловой энергии; осуществление международного сотрудничества в области использования возобновляемых источников энергии; осуществление иных обязанности согласно Положению о Департаменте; осуществление оперативного руководства, управление и координация деятельности работников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; представление Ответственному секретарю предложения по структуре и штатному расписанию Департамента, его управлению в пределах установленной численности работников; определение функциональные обязанности и полномочия работников Департамента; подготовка и представление руководству Министерства предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента; обеспечение соблюдения режима секретности в Департаменте; обеспечение рассмотрения обращений граждан, осуществление приема граждан по личным вопросам; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, проводимых руководством Министерства и других мероприятиях; осуществление контроль за своевременным и качественным выполнением возложенных на Департамент функций, а также приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, контрольных документов. |

**Заместитель директора**  
**Департамента по возобновляемым источникам энергии**  
**Категория С-2 (05-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов»,  «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией»,  «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Законов Республики Казахстан «О поддержке использования возобновляемых источников энергии», «Об электроэнергетике». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию государственной политики в области поддержки использования возобновляемых источников энергии; осуществление руководства и межотраслевой координации в области поддержки использования возобновляемых источников энергии; осуществление разработки и согласования нормативных правовых актов в области поддержки использования возобновляемых источников энергии; осуществление разработки технических регламентов в области использования возобновляемых источников энергии и внесение предложений по совершенствованию государственных стандартов в области проектирования, строительства, эксплуатации и техники безопасности объектов по использованию возобновляемых источников энергии для производства электрической и (или) тепловой энергии; осуществление международного сотрудничества в области использования возобновляемых источников энергии; осуществление иных обязанности согласно Положению о департаменте; осуществление оперативного руководства, управление и координация деятельности работников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; представление Ответственному секретарю предложения по структуре и штатному расписанию Департамента, его управлению в пределах установленной численности работников; определение функциональных обязанности и полномочия работников Департамента; подготовка и представление руководству Министерства предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента; обеспечение соблюдения режима секретности в Департаменте; обеспечения рассмотрения обращений граждан, осуществление приема граждан по личным вопросам; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, проводимых руководством Министерства и других мероприятиях; осуществление контроль за своевременным и качественным выполнением возложенных на Департамент функций, а также приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, контрольных документов. |

**Руководитель Управления разработки стандартов**  
**и мониторинга реализации проектов**  
**Категория С-3 (05-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Законов Республики Казахстан «О поддержке использования возобновляемых источников энергии», «Об электроэнергетике». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Функциональные обязанности | Подготовка предложений по формированию и реализации государственной политики в сфере использования возобновляемых источников энергии; участие в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов РК, государственных и отраслевых программ в сфере использования возобновляемых источников энергии; оперативное представления информационных, аналитических и справочных материалов по курируемым направлениям работы; подготовка и участие в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях в рамках своей компетенции; своевременное исполнение поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, рассматрение вопросов в рамках своей компетенции; осуществление разработки технических регламентов в области использования возобновляемых источников энергии и внесение предложений по совершенствованию государственных стандартов в области проектирования, строительства, эксплуатации и техники безопасности объектов по использованию возобновляемых источников энергии для производства электрической и (или) тепловой энергии; осуществление международного сотрудничества в области использования возобновляемых источников энергии; разработка республиканского информационного справочника для инвесторов в области ВИЭ; осуществление мониторинга за использованием возобновляемых источников энергии, и предоставление итоговых отчетов 2 раза в год в Правительство Республики Казахстан; контроль исполнения Плана мероприятий по развитию альтернативной и возобновляемой энергетики в Казахстане на 2013 – 2020 годы, и предоставление итоговых отчет об исполнении Плана в Правительство 2 раза в год; участие в формировании бюджетных программ Министерства в области поддержки использования возобновляемых источников энергии; осуществление оперативного управления и координации деятельности Управления; общего руководства работой управления; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости. |

**Главный эксперт Управления разработки стандартов и**  
**мониторинга реализации проектов**  
**Категория С-4, 2 единицы (05-3-2, 05-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Законов Республики Казахстан «О поддержке использования возобновляемых источников энергии», «Об электроэнергетике». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Функциональные обязанности | Подготовка предложений по формированию и реализации государственной политики в сфере использования возобновляемых источников энергии; участие в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов Республики Казахстан, государственных и отраслевых программ в сфере использования возобновляемых источников энергии; оперативное представления информационных, аналитических и справочных материалов по курируемым направлениям работы; подготовка материалов и участие в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях в рамках своей компетенции; своевременно исполнение поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, рассматрение вопросов в рамках своей компетенции; осуществление разработки технических регламентов в области использования возобновляемых источников энергии и внесение предложений по совершенствованию государственных стандартов в области проектирования, строительства, эксплуатации и техники безопасности объектов по использованию возобновляемых источников энергии для производства электрической и (или) тепловой энергии; осуществляет международное сотрудничество в области использования возобновляемых источников энергии; разработка республиканского информационного справочника для инвесторов в области ВИЭ; осуществление мониторинга за использованием возобновляемых источников энергии, и предоставление итоговых отчетов 2 раза в год в Правительство РК; контролирование исполнения Плана мероприятий по развитию альтернативной и возобновляемой энергетики в Казахстане на 2013 – 2020 годы, и предоставление итоговых отчет об исполнении Плана в Правительство 2 раза в год; участие в формировании бюджетных программ Министерства в области поддержки использования возобновляемых источников энергии. |

**Эксперт Управления разработки стандартов и**  
**мониторинга реализации проектов**  
**Категория С-5 (05-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Законов Республики Казахстан «О поддержке использования возобновляемых источников энергии», «Об электроэнергетике». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Функциональные обязанности | Подготовка предложений по формированию и реализации государственной политики в сфере использования возобновляемых источников энергии; участие в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов Республики Казахстан, государственных и отраслевых программ в сфере использования возобновляемых источников энергии; оперативное представления информационных, аналитических и справочных материалов по курируемым направлениям работы; подготовка материалов и участие в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях в рамках своей компетенции; своевременно исполнение поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, рассматрение вопросов в рамках своей компетенции; осуществление разработки технических регламентов в области использования возобновляемых источников энергии и внесение предложений по совершенствованию государственных стандартов в области проектирования, строительства, эксплуатации и техники безопасности объектов по использованию возобновляемых источников энергии для производства электрической и (или) тепловой энергии; осуществляет международное сотрудничество в области использования возобновляемых источников энергии; разработка республиканского информационного справочника для инвесторов в области ВИЭ; осуществление мониторинга за использованием возобновляемых источников энергии, и предоставление итоговых отчетов 2 раза в год в Правительство РК; контролирование исполнения Плана мероприятий по развитию альтернативной и возобновляемой энергетики в Казахстане на 2013 – 2020 годы, и предоставление итоговых отчет об исполнении Плана в Правительство 2 раза в год; участие в формировании бюджетных программ Министерства в области поддержки использования возобновляемых источников энергии. |

**Руководитель Управления по ЭКСПО**  
**Категория С-3 (05-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан и Стратегии «Казахстан – 2050».  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию государственной политики в области возобновляемых источников энергии; инициирование, организация проведения и участие в межгосударственных и республиканских выставках, ярмарках; проведение анализа и рассмотрение предложений юридических и физических лиц с целью совершенствования методов регулирования отношений возникающих при организации и проведении выставочно-ярмарочных и других мероприятий на территории Республики Казахстан; подготовка аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления; организация взаимодействия Управления с другими структурными подразделениями; проведение единую государственную экологическую политику; осуществление международного сотрудничества; разработка и организация выполнения программных документов; разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; участие в разработке целевых показателей качества окружающей среды; в пределах своей компетенции обеспечивает защиту сведений, составляющих государственные секреты; осуществление оперативного руководства и координацию деятельности Управления; обеспечение рассмотрение обращений граждан; осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости. |

**Главный эксперт Управления по ЭКСПО**  
**Категория С-4, 2 единицы (05-4-2, 05-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан и Стратегии «Казахстан – 2050». Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в организации проведения в межгосударственных и республиканских выставках, ярмарках; проведение анализа и рассмотрение предложений юридических и физических лиц с целью совершенствования методов регулирования отношений возникающих при организации и проведении выставочно-ярмарочных и других мероприятий на территории Республики Казахстан; подготовка аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления; осуществление международного сотрудничества; участие в разработке и выполнении программных документов; участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; участие в разработке целевых показателей качества окружающей среды; в пределах своей компетенции обеспечивает защиту сведений, составляющих государственные секреты. |

**Эксперт Управления по ЭКСПО**  
**Категория С-5 (05-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан и Стратегии «Казахстан – 2050».  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в организации проведения в межгосударственных и республиканских выставках, ярмарках; проведение анализа и рассмотрение предложения юридических и физических лиц с целью совершенствования методов регулирования отношений возникающих при организации и проведении выставочно-ярмарочных и других мероприятий на территории Республики Казахстан; участие в подготовке аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления; осуществление международного сотрудничества; участие в разработке и выполнении программных документов; участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; участие в разработке целевых показателей качества окружающей среды; в пределах своей компетенции обеспечивает защиту сведений, составляющих государственные секреты. |

**Департамент «зеленой экономики»**

**Директор Департамента «зеленой экономики»**  
**Категория С-1 (06-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», Земельного, Водного и Лесного кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию государственной политики в области «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; осуществление международного сотрудничества в области «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; проведение единую государственную экологическую политику; осуществление межотраслевую координацию реализации государственной политики в области «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; разработка и организация выполнения программных документов в сфере «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах, в разработке целевых показателей качества окружающей среды; разработка перечни наилучших доступных технологий; обеспечение формирования и развитие научных основ в области «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; обеспечение в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственные секреты; осуществление оперативного руководства, управление и координация деятельности работников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; представление Ответственному секретарю предложения по структуре и штатному расписанию Департамента, его управлению в пределах установленной численности работников; определение функциональных обязанности и полномочия работников Департамента; подготовка и представление руководству Министерства предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента; обеспечение рассмотрения обращений граждан, осуществление прием граждан по личным вопросам; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, проводимых руководством Министерства и других мероприятиях; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением возложенных на Департамент функций, а также приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, контрольных документов; осуществление иных обязанности согласно Положению о Департаменте. |

**Заместитель директора Департамента «зеленой экономики»**  
**Категория С-2 (06-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию государственной политики в области «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; осуществление международного сотрудничества в области «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; проведение единую государственную экологическую политику; осуществление межотраслевую координацию реализации государственной политики в области «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; разработка и организация выполнения программных документов в сфере «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; разрабаотка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; участие в разработке целевых показателей качества окружающей среды; разработка перечни наилучших доступных технологий; обеспечение формирования и развития научных основ в области «зеленой экономики» и развития «зеленых» технологий; обеспечение в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственные секреты; осуществление оперативного руководства, управление и координация деятельности работников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; обеспечение рассмотрения обращений граждан, осуществление приема граждан по личным вопросам; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, проводимых руководством Министерства и других мероприятиях; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением возложенных на Департамент функций, а также приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, контрольных документов, осуществление иных обязанности согласно Положению о Департаменте. |

**Руководитель Управления развития зеленых**  
**технологий «зеленый мост»**  
**Категория С-3 (06-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию государственной политики в области развития «зеленых» технологий; осуществление международного сотрудничеств в области развития «зеленых» технологий; проведение единую государственную экологическую политику; осуществление межотраслевую координацию реализации государственной политики в области развития «зеленых» технологий; разработка и организация выполнения программных документов в сфере развития «зеленых» технологий; разрабатывает проекты законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; разработка перечни наилучших доступных технологий; обеспечение формирования и развития научных основ в области развития «зеленых» технологий; обеспечение в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственные секреты; осуществление оперативного руководства и координацию деятельности Управления; обеспечение рассмотрения обращений граждан; осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости. |

**Главный эксперт Управления развития зеленых технологий**  
**«зеленый мост»**  
           **Категория С-4, 2 единицы (06-3-2, 06-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в формировании государственной политики в области развития «зеленых» технологий; участие в осуществлении международного сотрудничества в области развития «зеленых» технологий; проведение единую государственную экологическую политику; осуществление межотраслевую координацию реализации государственной политики в области развития «зеленых» технологий; разработка и организация выполнения программных документов в сфере развития «зеленых» технологий; разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; разработка перечни наилучших доступных технологий; обеспечение формирования и развития научных основ в области развития «зеленых» технологий; обеспечение в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственные секреты. |

**Эксперт Управления развития зеленых технологий**  
**«зеленый мост»**  
**Категория С-5 (06-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды. Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в формировании государственной политики в области развития «зеленых» технологий; участие в осуществлении международного сотрудничества в области развития «зеленых» технологий; проведение единую государственную экологическую политику; осуществление межотраслевую координацию реализации государственной политики в области развития «зеленых» технологий; разработка и организация выполнения программных документов в сфере развития «зеленых» технологий; разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; разработка перечни наилучших доступных технологий. |

**Руководитель Управления по реализации Концепции**  
**«зеленой экономики»**  
**Категория С-3 (06-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию государственной политики в области «зеленой экономики»; осуществление международного сотрудничества в области «зеленой экономики»; проведение единую государственную экологическую политику; осуществление межотраслевую координацию реализации государственной политики в области «зеленой экономики»; разработка и организация выполнения программных документов в сфере «зеленой экономики»; разрабатка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; участие в разработке целевых показателей качества окружающей среды; обеспечение формирования и развития научных основ в области «зеленой экономики»; обеспечение в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственные секреты; осуществление оперативного руководства и координацию деятельности Управления; обеспечение рассмотрения обращений граждан; осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости. |

**Главный эксперт Управления по реализации Концепции**  
**«зеленой экономики»**  
**Категория С-4, 2 единицы (06-4-2, 06-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в формировании государственной политики в области «зеленой экономики»; участие в осуществлении международного сотрудничества в области «зеленой экономики»; проведение единую государственную экологическую политику; участие в осуществлении межотраслевой координации реализации государственной политики в области «зеленой экономики»; разработка и организация выполнения программных документов в сфере «зеленой экономики»; разработка проекты законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; участие в разработке целевых показателей качества окружающей среды; обеспечение формированиия и развития научных основ в области «зеленой экономики»; обеспечение в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственные секреты. |

**Эксперт Управления по реализации Концепции**  
**«зеленой экономики»**  
**Категория С-5 (06-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в формировании государственной политики в области «зеленой экономики»; участие в осуществлении международного сотрудничества в области «зеленой экономики»; проведение единую государственную экологическую политику; участие в осуществлении межотраслевой координации реализации государственной политики в области «зеленой экономики»; разработка и организация выполнения программных документов в сфере «зеленой экономики»; разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции; участие в согласовании региональных программ и планов мероприятий в регулируемых сферах; участие в разработке целевых показателей качества окружающей среды. |

**Департамент международного сотрудничества**

**Директор**  
**Департамента международного сотрудничества**  
**Категория С-1 (07-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды.  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности министерства; организация работы по совершенствованию договорно-правовой базы в области охраны окружающей среды; содействие привлечению иностранных инвестиций и финансовых ресурсов для реализации государственных программ и приоритетных инвестиционных проектов в Республике Казахстан в области охраны окружающей среды; участие в разработке концепции и основных направлений внешней политики Республики Казахстан в области охраны окружающей среды и представление соответствующих предложений руководству Министерства; координация совместной работы государственных органов и других организаций Республики Казахстан по подготовке и проведению заседаний межправительственных комиссий по международному сотрудничеству в области охраны окружающей среды; организация работы по обеспечению исполнения обязательств по международным конвенциям, заключенным Республикой Казахстан в области охраны окружающей среды; участие на встречах руководства министерства с представителями международных организаций, зарубежных государств, финансовых институтов в рамках обсуждения двустороннего сотрудничества; руководство или участие в руководстве комитетами по управлению международными проектами; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины, подготовка и представление руководству министерства предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента; представление Ответственному секретарю предложений по структуре и штатному расписанию Департамента, в пределах установленной численности работников; обеспечение соблюдения режима секретности в Департаменте; принятие решений и подписание исходящей корреспонденции по вопросам, относящимся, в соответствии с Положением о Департаменте, к компетенции Департамента; обеспечение рассмотрения в Департаменте обращений граждан, осуществление приема граждан по личным вопросам; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; осуществление анализа и планирования международного сотрудничества; осуществление анализа необходимости участия Казахстана в международных конвенциях и иных соглашениях, участие в их гармонизации с национальным законодательством, унификации и реализации; организация разработки международных проектов и их реализации; организация планирования и контроля разработки нормативных правовых актов, касающихся международного сотрудничества; координация деятельности структурных подразделений Министерства по международному сотрудничеству путем согласования соответствующих мероприятий и документов; координация деятельности организаций по региональному сотрудничеству в Центральной Азии, других международных программ и проектов, осуществляющих свою деятельность в сфере охраны окружающей среды; разработка технических спецификаций по бюджетным программам в пределах своей компетенции; подготовка, заключение и реализация международных договоров Республики Казахстан; обеспечение подготовки (разработки) нормативных правовых актов по вопросам подписания, присоединения, ратификации, утверждения, денонсации международных договоров; проведение анализа проектов международных договоров (соглашений, конвенций, меморандумов и др.), поступающих на согласование с других государственных органов-разработчиков; организация и проведение экспертизы проектов международных договоров и соглашений, разрабатываемых структурными подразделениями Министерства; проведение анализа практики привлечения международных донорских организаций для подготовки и финансирования проектов. |

**Заместитель директора**  
**Департамента международного сотрудничества**  
**Категория С-2 (07-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды.  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация мероприятий по достижению стратегических целей и задач, возложенных на Департамент; обеспечение исполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; применение информационных технологий; замещение директора департамента в период его отсутствия по всем вопросам его компетентности; содействие привлечению иностранных инвестиций и финансовых ресурсов для реализации государственных программ и приоритетных инвестиционных проектов в Республике Казахстан в области охраны окружающей среды; координация работы по разработке, реализации, выполнению международных соглашений (договоров) в области охраны окружающей среды как двустороннего, так и многостороннего характера; координация совместной работы государственных органов и других организаций Республики Казахстан по подготовке и проведению заседаний межправительственных комиссий по международному сотрудничеству в области охраны окружающей среды; организация работы по обеспечению исполнения обязательств по международным соглашениям, заключенным Республикой Казахстан в области охраны окружающей среды; организация проведения конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по международному сотрудничеству в области охраны окружающей среды; обеспечение протокольно-организационных мероприятий по проведению конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров, встреч с участием представителей представителями международных организаций, зарубежных государств, финансовых институтов; координация работы сотрудников департамента в пределах своей компетенции; обеспечение подготовки, подписания и ратификации международных соглашений; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками департамента и обеспечение их взаимозаменяемость; осуществление анализа и планирования международного сотрудничества; осуществление анализа необходимости участия Казахстана в международных конвенциях и иных соглашениях, участие в их гармонизации с национальным законодательством, унификации и реализации; организация разработки международных проектов и их реализации; организация планирования и контроля разработки нормативных правовых актов, касающихся международного сотрудничества; координация деятельности структурных подразделений Министерства по международному сотрудничеству путем согласования соответствующих мероприятий и документов; координация деятельности организаций по региональному сотрудничеству в Центральной Азии, других международных программ и проектов, осуществляющих свою деятельность в сфере охраны окружающей среды; разработка технических спецификаций по бюджетным программам в пределах своей компетенции; подготовка, заключение и реализация международных договоров Республики Казахстан; обеспечение подготовки (разработки) нормативных правовых актов по вопросам подписания, присоединения, ратификации, утверждения, денонсации международных договоров; проведение анализа проектов международных договоров (соглашений, конвенций, меморандумов и др.), поступающих на согласование с других государственных органов-разработчиков; организация и проведение экспертизы проектов международных договоров и соглашений, разрабатываемых структурными подразделениями Министерства; проведение анализа практики привлечения международных донорских организаций для подготовки и финансирования проектов. |

**Руководитель**  
**Управления экологических конвенций и работе**  
**с международными организациями**  
**Категория С-3 (07-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды.  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация мероприятий по достижению стратегических целей и задач, возложенных на Департамент; обеспечение исполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; руководство деятельностью Управления; замещение заместителя директора департамента в период его отсутствия по всем вопросам его компетентности; применение информационных технологий; содействие привлечению иностранных инвестиций и финансовых ресурсов для реализации государственных программ и приоритетных инвестиционных проектов в Республике Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; координация работы по разработке, реализации, выполнению международных договоров в области окружающей среды и водных ресурсов как двустороннего, так и многостороннего характера; осуществление мониторинга и анализа международных конвенций, реализуемых Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан; организация работы по обеспечению исполнения обязательств по международным соглашениям, заключенным Республикой Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; организация проведения конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение протокольно-организационных мероприятий по проведению конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров, встреч с участием представителей представителями международных организаций, зарубежных государств, финансовых институтов; координация работы сотрудников Управления в пределах своей компетенции; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемость; осуществление анализа и планирования международного сотрудничества; осуществление анализа необходимости участия Казахстана в международных конвенциях и иных соглашениях, участие в их гармонизации с национальным законодательством, унификации и реализации; организация разработки международных проектов и их реализации; организация планирования и контроля разработки нормативных правовых актов, касающихся международного сотрудничества; координация деятельности структурных подразделений Министерства по международному сотрудничеству путем согласования соответствующих мероприятий и документов; координация деятельности организаций по региональному сотрудничеству в Центральной Азии, других международных программ и проектов, осуществляющих свою деятельность в сфере окружающей среды и водных ресурсов; разработка технических спецификаций по бюджетным программам в пределах своей компетенции; осуществляет мониторинг по действующим и разрабатываемым проектам по связанным и несвязанным грантам в области охраны окружающей среды: осуществление анализа международных конвенций, реализуемых Министерства; ведение работу по подготовке технических спецификаций по подготовке Национальных докладов по международным экологическим конвенциям, является членом секции законодательных актов и международных проектов Научно-технического совета при Министерстве; представление бюджетных заявок по софинансированию из республиканского бюджета для международных проектов по правилам представления связанных грантов; организация и проведение конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов; проведение анализа практики привлечения международных донорских организаций для подготовки и финансирования проектов. |

**Главный эксперт Управления экологических конвенций**  
**и работе с международными организациями**  
**Категория С-4, 2 единицы (07-3-2, 07-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды.  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выполнение мероприятий по достижению стратегических целей и задач, возложенных на Департамент; выполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; применение информационных технологий; проведение работы по обеспечению исполнения обязательств по международным конвенциям, заключенными Республикой Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; принятие участия в работе по присоединению Республики Казахстан к международным конвенциям и иным соглашениям в области окружающей среды и рационального природопользования; проведение работы по совершенствованию договорно-правовой базы в области окружающей среды и водных ресурсов; оказание содействия деятельности Министерства в вопросах привлечения иностранных инвестиций и финансовых ресурсов для реализации государственных программ и приоритетных инвестиционных проектов в Республике Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение протокольно-организационных мероприятий по проведению конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров, встреч с участием представителей представителями международных организаций, зарубежных государств, финансовых институтов; осуществление мониторинга по действующим и разрабатываемым проектам по связанным и несвязанным грантам в области охраны окружающей среды; осуществление мониторинга и анализа международных конвенций, реализуемых Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан; ведение работы по подготовке технических спецификаций по подготовке Национальных докладов по международным экологическим конвенциям; представление бюджетных заявок по софинансированию из республиканского бюджета для международных проектов по правилам представления связанных грантов; организация и проведение конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов. |

**Эксперт Управления экологических конвенций и работе**  
**с международными организациями**  
**Категория С-5 (07-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды.  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выполнение мероприятий по достижению стратегических целей и задач, возложенных на Департамент; выполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; применение информационных технологий; проведение работы по совершенствованию договорно-правовой базы в области окружающей среды и водных ресурсов; проведение работы по обеспечению исполнения обязательств по международным конвенциям заключенными Республикой Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в действующее законодательство Республики Казахстан в связи с заключением международных соглашений; принятие участия в работе по присоединению Республики Казахстан к международным конвенциям и иным соглашениям в области окружающей среды и рационального природопользования; оказание содействия деятельности Министерства в вопросах привлечения иностранных инвестиций и финансовых ресурсов для реализации государственных программ и приоритетных инвестиционных проектов в Республике Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; участвует в координации совместной работы государственных органов и других организаций Республики Казахстан по подготовке и проведению заседаний межправительственных комиссий по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов, организация визовой поддержки иностранным гражданам в целях развития сотрудничества в области окружающей среды и водных ресурсов; проведение анализа веб-сайтов Секретариатов международных природоохраных конвенций, Стороной которых является РК; подготовка проектов национальных докладов (отчетов) по выполнению международных конвенций, Стороной которых является Республика Казахстан; организация протокольно-организационных мероприятий при встрече зарубежных гостей в рамках переговорного процесса в области окружающей среды и водных ресурсов; организация и проведение конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов. |

**Руководитель Управления по многостороннему сотрудничеству**  
**Категория С-3 (07-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды.  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация мероприятий по достижению стратегических целей и задач, возложенных на Департамент; обеспечение исполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; руководство деятельностью Управления; применение информационных технологий; замещение заместителя директора департамента в период его отсутствия по всем вопросам его компетентности; содействие привлечению иностранных инвестиций и финансовых ресурсов для реализации государственных программ и приоритетных инвестиционных проектов в Республике Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; координация работы по разработке, реализации, выполнению международных соглашений (договоров) в области окружающей среды и водных ресурсов как двустороннего, так и многостороннего характера; координация совместной работы государственных органов и других организаций Республики Казахстан по подготовке и проведению заседаний межправительственных комиссий по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов; организация работы по обеспечению исполнения обязательств по международным соглашениям, заключенным Республикой Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; рассмотрение вопросов в рамках интеграции ТС, ЕЭП; организация проведения конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение протокольно-организационных мероприятий по проведению конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров, встреч с участием представителей представителями международных организаций, зарубежных государств, финансовых институтов; координация работы сотрудников департамента в пределах своей компетенции; обеспечение подготовки, подписания и ратификации международных соглашений; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками департамента и обеспечение их взаимозаменяемость; осуществление анализа и планирования международного сотрудничества; организация планирования и контроля разработки нормативных правовых актов, касающихся международного сотрудничества; разработка технических спецификаций по бюджетным программам в пределах своей компетенции; подготовка, заключение и реализация международных договоров Республики Казахстан; обеспечение подготовки (разработки) нормативных правовых актов по вопросам подписания, присоединения, ратификации, утверждения, денонсации международных договоров; проведение анализа проектов международных договоров (соглашений, меморандумов и др.), поступающих на согласование с других государственных органов-разработчиков; организация и проведение экспертизы проектов международных договоров и соглашений, разрабатываемых структурными подразделениями Министерства. |

**Главный эксперт**  
**Управления по многостороннему сотрудничеству**  
**Категория С-4 (07-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды.  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выполнение мероприятий по достижению стратегических целей и задач, возложенных на Департамент; выполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; применение информационных технологий; проведение работы по совершенствованию договорно-правовой базы в области окружающей среды и водных ресурсов; осуществление работы по разработке, реализации, выполнению международных соглашений (договоров) в области окружающей среды и водных ресурсов как двустороннего, так и многостороннего характера; координация совместной работы государственных органов и других организаций Республики Казахстан по подготовке и проведению заседаний межправительственных комиссий; рассмотрение вопросов в рамках интеграции ТС, ЕЭП; организация работы по обеспечению исполнения обязательств по международным соглашениям, заключенным Республикой Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; организация проведения конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение протокольно-организационных мероприятий по проведению конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров, встреч с участием представителей представителями международных организаций, зарубежных государств, финансовых институтов; обеспечение подготовки, подписания и ратификации международных соглашений; осуществление анализа и планирования международного сотрудничества; организация планирования и контроля разработки нормативных правовых актов, касающихся международного сотрудничества; согласование соответствующих мероприятий и документов; разработка технических спецификаций по бюджетным программам в пределах своей компетенции; обеспечение подготовки (разработки) нормативных правовых актов по вопросам подписания, присоединения, ратификации, утверждения, денонсации международных договоров; проведение анализа проектов международных договоров (соглашений, меморандумов и др.), поступающих на согласование с других государственных органов-разработчиков; организация и проведение экспертизы проектов международных договоров и соглашений, разрабатываемых структурными подразделениями Министерства. |

**Эксперт Управления по многостороннему сотрудничеству**  
**Категория С-5 (07-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды.  Знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выполнение мероприятий по достижению стратегических целей и задач, возложенных на Департамент; выполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; применение информационных технологий; проведение работы по совершенствованию договорно-правовой базы в области окружающей среды и водных ресурсов; проведение работы по обеспечению исполнения обязательств по международных соглашениям заключенными Республикой Казахстан в области окружающей среды и водных ресурсов; подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в действующее законодательство Республики Казахстан в связи с заключением международных соглашений; рассмотрение вопросов в рамках интеграции ТС, ЕЭП; участие в координации совместной работы государственных органов и других организаций Республики Казахстан по подготовке и проведению заседаний межправительственных комиссий по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов, организация визовой поддержки иностранным гражданам в целях развития сотрудничества в области окружающей среды и водных ресурсов; организация протокольно-организационных мероприятий при встрече зарубежных гостей в рамках переговорного процесса в области окружающей среды и водных ресурсов; организация и проведение конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по международному сотрудничеству в области окружающей среды и водных ресурсов. |

**Департамент водных и биологических ресурсов**

**Директор Департамента водных и биологических ресурсов**  
**Категория С–1 (08-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области водных, биологических ресурсов и природопользования. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Департамента и персональная ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач; организация выполнения в установленные сроки поручений Министра, а также обеспечение участия сотрудников Департамента в подготовке другими структурными подразделениями и ведомствами Министерства необходимых документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; подготовка в установленном законодательством порядке и представление Ответственному секретарю кадровые предложения по назначению на должность и об освобождении от должности работников Департамента, а также меры поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий; представление Министру и Ответственному секретарю предложения о структуре и штатном расписании Департамента в пределах установленных численности работников и фонда оплаты труда; письменное и устное поручение сотрудникам Департамента в пределах своей компетенции; осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством. |

**Заместитель директора**  
**Департамента водных и биологических ресурсов**  
**Категория С-2 (08-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области водных, биологических ресурсов и природопользования. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Стратегическое планирование развития водного, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; мониторинг достижения стратегических целей в сфере развития водных ресурсов, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; анализ стратегического развития водного, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; разработка стратегических планов социально-экономического развития в сфере природопользования; Концепций законопроектов; разработка программ Правительства Республики Казахстан, мероприятий по реализации государственной политики в сфере природопользования; разработка основных направлений природопользования, в т.ч. использования водных, лесных ресурсов, ресурсов особо охраняемых природных территорий и животного мира; участие в мероприятиях международного сотрудничества в области лесного хозяйства, животного мира и особо охраняемых природных территорий, водных ресурсов; организация осуществления согласований нормативных правовых актов по вопросам природопользования; давать письменное и устное поручение руководителям Управления в пределах своей компетенции; осуществление контроля по исполнению в срок и на должном уровне контрольных документов по вопросам природопользования. |

**Руководитель Управления водных ресурсов**  
**Категория С-3 (08-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Стратегическое планирование развития водного хозяйства; мониторинг достижения стратегических целей в сфере развития водных ресурсов; анализ стратегического развития водного хозяйства; разработка стратегических планов социально-экономического развития в сфере природопользования; разработка программ Правительства Республики Казахстан, мероприятий по реализации государственной политики в сфере природопользования; разработка Концепций законопроектов; разработка основных направлений природопользования, в т.ч. использования водных ресурсов, а также в их реализации; участие в мероприятиях международного сотрудничества в области водных ресурсов; письменное и устное поручение сотрудникам Управления; организация исполнения в срок и на должном уровне контрольных документов по вопросам природопользования, координация в регулируемых сферах |

**Главный эксперт Управления водных ресурсов**  
**Категория С-4, 3 единицы (08-3-2, 08-3-3, 08-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Стратегическое планирование развития водного хозяйства; мониторинг достижения стратегических целей в сфере развития водных ресурсов; анализ стратегического развития водного хозяйства; разработка стратегических планов социально-экономического развития в сфере природопользования; разработка программ Правительства Республики Казахстан, мероприятий по реализации государственной политики в сфере природопользования; участие в разработке Концепций законопроектов; разработка основных направлений природопользования, в т.ч. использования водных ресурсов, а также в их реализации; участие в мероприятиях международного сотрудничества в области водных ресурсов; исполнение в срок и на должном уровне контрольных документов по вопросам природопользования, координация в регулируемых сферах; оказание организационно-технического содействия в работе Департамента. |

**Эксперт Управления водных ресурсов**  
**Категория С-5 (08-3-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Стратегическое планирование развития водного хозяйства; мониторинг достижения стратегических целей в сфере развития водных ресурсов; анализ стратегического развития водного хозяйства; участие в разработке стратегических планов социально-экономического развития в сфере природопользования; участие в разработке программ Правительства Республики Казахстан, мероприятий по реализации государственной политики в сфере природопользования; участие в разработке Концепций законопроектов; участие в разработке основных направлений природопользования, в т.ч. использования водных ресурсов, а также в их реализации; участие в мероприятиях международного сотрудничества в области водных ресурсов; исполнение в срок и на должном уровне контрольных документов по вопросам природопользования, координация в регулируемых сферах; оказание организационно-технического содействия в работе Департамента |

**Руководитель Управления биологических ресурсов**  
**Категория С-3 (08-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области биологических ресурсов и природопользования. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Стратегическое планирование развития, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; мониторинг достижения стратегических целей в сфере развития ресурсов, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; анализ стратегического развития, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; разработка стратегических планов социально-экономического развития в сфере природопользования; разработка программ Правительства Республики Казахстан, мероприятий по реализации государственной политики в сфере природопользования; разработка Концепций законопроектов; разработка основных направлений природопользования, в т.ч. использования лесных ресурсов, ресурсов особо охраняемых природных территорий и животного мира, а также в их реализации; участие в мероприятиях международного сотрудничества в области лесного хозяйства, животного мира и особо охраняемых природных территорий; обеспечение исполнения в срок и на должном уровне контрольных документов по вопросам природопользования, координация в регулируемых сферах. |

**Главный эксперт Управления биологических ресурсов**  
**Категория С-4, 3 единицы (08-4-2, 08-4-3, 08-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также  Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области биологических ресурсов и природопользования. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Стратегическое планирование развития, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; мониторинг достижения стратегических целей в сфере развития рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; анализ стратегического развития, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; разработка стратегических планов социально-экономического развития в сфере природопользования; разработка программ Правительства Республики Казахстан, мероприятий по реализации государственной политики в сфере природопользования; участие в разработке Концепций законопроектов; разработка основных направлений природопользования, в т.ч. использования лесных ресурсов, ресурсов особо охраняемых природных территорий и животного мира, а также в их реализации; участие в мероприятиях международного сотрудничества в области лесного хозяйства, животного мира и особо охраняемых природных территорий; исполнение в срок и на должном уровне контрольных документов по вопросам природопользования, координация в регулируемых сферах; оказание организационно-технического содействия в работе Департамента. |

**Эксперт Управления биологических ресурсов**  
**Категория С-5 (08-4-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области биологических ресурсов и природопользования. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Стратегическое планирование развития, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; мониторинг достижения стратегических целей в сфере развития ресурсов, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; анализ стратегического развития, рыбного, лесного и охотничьего хозяйств, особо охраняемых природных территорий; участие в разработке стратегических планов социально-экономического развития в сфере природопользования; участие в разработке программ Правительства Республики Казахстан, мероприятий по реализации государственной политики в сфере природопользования; участие в разработке Концепций законопроектов; участие в разработке основных направлений природопользования, в т.ч. использования лесных ресурсов, ресурсов особо охраняемых природных территорий и животного мира, а также в их реализации; участие в мероприятиях международного сотрудничества в области лесного хозяйства, животного мира и особо охраняемых природных территорий; исполнение в срок и на должном уровне контрольных документов по вопросам природопользования, координация в регулируемых сферах; оказание организационно-технического содействия в работе Департамента. |

**Департамент по изменению климата**

**Директор Департамента по изменению климата**  
**Категория С-1 (09-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды. Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию единой государственной политики в области смягчения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление в пределах своей компетенции координацию деятельности физических и юридических лиц в области смягчения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка и организация выполнения программных документов, методик, инструкций в области предотвращения последствий и адаптации к изменению климата, низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка системы распространения информации и просвещения, обучения и образования, а также повышения потенциала по вопросам снижения выбросов парниковых газов и адаптации к последствиям изменения климата; осуществление международного сотрудничества в области изменения климата, включая реализацию международных договоров; участие в международном переговорном процессе в рамках РКИК ООН, а также на международных и внутристрановых мероприятиях по вопросам изменения климата, а также в международных общественных, гуманитарных и финансовых организациях; организация ведения государственного кадастра парниковых газов; организация разработки порядка инвентаризации выбросов парниковых газов, включая разработку плана обеспечения качества/контроля качества отчетности по инвентаризации выбросов парниковых газов; организация разработки, ведения, обновления, публикации и предоставления в соответствии со статьей 12 РКИК ООН, отчетов о национальном кадастре антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями всех парниковых газов, не регулируемых Монреальским протоколом; обеспечение подготовки Национальных Сообщений и двухгодичных отчетов Республики Казахстан по РКИК ООН; выработка предложений, касающихся нормативного регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов и низкоуглеродного развития; выработка предложений по развитию внутреннего рынка торговли выбросами парниковых газов; обеспечение работы по сопровождению процессов торговли квотами углеродных единиц внутри страны и взаимодействию с региональными и международными углеродными рынками; обеспечение разработки порядка рассмотрения, одобрения и реализации проектов, направленных на сокращение выбросов и поглощение парниковых газов; осуществление координации научных исследований в области низкоуглеродного развития, смягчения последствий и адаптации к процессам изменения климата; осуществление обзора научных исследований, публикаций в сфере низкоуглеродного развития, глобального потепления, смягчения и предотвращения последствий и адаптации к процессам изменения климата; организация разработки порядка и планов распределения квот на выбросы парниковых газов; организация работы ведения национальной системы оценки антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями парниковых газов, а также разработка порядка ее ведения с учетом институциональных, правовых и процедурных механизмов; организация работу по ведению государственного реестра углеродных единиц и разрабатывает порядок его ведения; осуществление оперативное руководство, управление координации деятельности работников Департамента; организация работу по повышению квалификации сотрудников Департамента; несение персональную ответственность за исполнительскую и трудовую дисциплину в Департаменте; представление Ответственному секретарю предложения по структуре и штатному расписанию Департамента, его управлению в пределах установленной численности работников; определение функциональных обязанности и полномочия работников Департамента; подготовка и представление руководству Министерства предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента; обеспечение соблюдения режима секретности в Департаменте; обеспечение рассмотрения обращений граждан, осуществление приема граждан в рамках своей компетенции; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, проводимых руководством Министерства и других мероприятиях; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением возложенных на Департамент функций, а также приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, контрольных документов; соблюдение требования стандарта ИСО 14001; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности министерства, в пределах своей компетенции обеспечивает защиту сведений, составляющих государственные секреты; осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. |

**Заместитель директора**

**Департамента по изменению климата**  
**Категория С-2 (09-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны окружающей среды.  Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка предложений по формированию единой государственной политики в области смягчения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление межотраслевую координацию реализации государственной политики по вопросам смягчения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление в пределах своей компетенции координацию деятельности физических и юридических лиц в области изменения климата; разработка и организация выполнения программных документов в области смягчения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление международного сотрудничества в области изменения климата, включая реализацию международных договоров; участие в международном переговорном процессе в рамках РКИК ООН, а также на международных и внутристрановых мероприятиях по вопросам изменения климата, а также в международных общественных, гуманитарных и финансовых организациях; установка порядка инвентаризации выбросов парниковых газов, включая разработку плана обеспечения качества/контроля качества отчетности по инвентаризации выбросов парниковых газов; организация ведения Государственного кадастра парниковых газов; организация проведения ежегодной государственной инвентаризации выбросов и поглощения парниковых газов; организация разработки, ведения, обновления, публикацию и предоставление в соответствии со статьей 12 РКИК ООН, отчетов о национальном кадастре антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями всех парниковых газов, не регулируемых Монреальским протоколом; обеспечение подготовки Национальных Сообщений и двухгодичных отчетов Республики Казахстан по РКИК ООН; выработка предложений, касающихся нормативного регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов процессов и низкоуглеродного развития; выработка предложений по развитию внутреннего рынка торговли выбросами парниковых газов; обеспечение работы по сопровождению процессов торговли квотами углеродных единиц внутри страны и взаимодействию с региональными и международными углеродными рынками; организация разработки порядка и планов распределения квот на выбросы парниковых газов; организация ведения национальной системы оценки антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями парниковых газов, а также разработка порядок ее ведения с учетом институциональных, правовых и процедурных механизмов; организация ведения государственного реестра углеродных единиц и разрабатывает порядок его ведения; осуществление координацию научных исследований в области низкоуглеродного развития, смягчения последствий и адаптации к процессам изменения климата; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства, обеспечение в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственные секреты; осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. |

**Руководитель Управления по адаптации и**  
**климатическими рисками**  
**Категория С-3 (09-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также  Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области охраны окружающей среды.  Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка единой государственной политики по вопросам смягчения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики по вопросам предотвращения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка и организация выполнения программных документов, методик, инструкций в области смягчения последствий изменения климата и адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; реализация государственного управления в области охраны климата; осуществление в пределах своей компетенции координации деятельности физических и юридических лиц в области охраны климата, озонового слоя Земли, предотвращения последствий изменения климата и адаптации к изменению климата; осуществление обзора научных исследований, публикаций в сфере глобального потепления, предотвращения последствий и адаптации к процессам изменения климата; разработка системы распространения информации и просвещения, обучения и образования, а также повышения потенциала по вопросам ограничения или снижения выбросов парниковых газов и адаптации к последствиям изменения климата; разработка в пределах своей компетенции или согласование экологических нормативов и экологических требований по хозяйственной и иной деятельности; согласование соглашений и меморандумов в области охраны климата; разработка законодательных и других нормативных правовых актов в пределах своей компетенции; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства; организация ведения национальной системы оценки антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями парниковых газов, а также разработка порядка ее ведения с учетом институциональных, правовых и процедурных механизмов; обеспечение проведения ежегодной национальной инвентаризации выбросов и поглощений парниковых газов; разработка порядка мониторинга и контроля инвентаризации парниковых газов, включая разработку плана обеспечения качества/контроля качества отчетности по инвентаризации выбросов парниковых газов; обеспечение утверждения методик расчетов выбросов, сокращений выбросов и поглощений парниковых газов; организация разработки, ведения, обновления, публикации и предоставления в Секретариат Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата национальных кадастров антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями всех парниковых газов, не регулируемых Монреальским протоколом; обеспечение подготовки Национальных Сообщений и двухгодичных отчетов Республики Казахстан по РКИК ООН; организация разработки порядка реализации проектных и рыночных механизмов в сфере регулирования выбросов и поглощений парниковых газов; определение рабочего органа для Уполномоченного национального органа по реализации положений РКИК ООН и других международных договоров и протоколов в области изменения климата; обеспечение в установленном законодательством порядке доступа к экологической информации в пределах своей компетенции; в пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственные секреты; участие в международном переговорном процессе в рамках РКИК ООН, а также на международных и внутристрановых мероприятиях по вопросам изменения климата, а также в международных общественных, гуманитарных и финансовых организациях; предоставление необходимой информации в органы Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата; осуществление обзора международной научной деятельности в пределах своей компетенции, в том числе с МГЭИК и другими международными научными организациями и институтами в области оценки изменения климата и низкоуглеродного развития; организация ведения государственного кадастра парниковых газов и государственного кадастра потребления озоноразрушающих веществ и разработки порядка его ведения; определение по согласованию с уполномоченным органом в области статистики перечня организаций, осуществляющих в установленном порядке статистические наблюдения в области охраны климата и озонового слоя Земли на соответствующих территориях; рассмотрение и одобрение проектов по сокращению выбросов и поглощению парниковых газов, реализуемых на территории Республики Казахстан; рассмотрение отчетов о реализации внутренних проектов по сокращению выбросов парниковых газов; осуществление в пределах своей компетенции иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан. |

**Главный эксперт Управления по адаптации**  
**и климатическими рисками**  
**Категория С-4 (09-3-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области охраны окружающей среды.  Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка единой государственной политики по вопросам смягчения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики по вопросам предотвращения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка и организация выполнения программных документов, методик, инструкций в области смягчения последствий изменения климата и адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; реализация государственного управления в области охраны климата; осуществление в пределах своей компетенции координации деятельности физических и юридических лиц в области охраны климата, озонового слоя Земли, предотвращения последствий изменения климата и адаптации к изменению климата; осуществление обзора научных исследований, публикаций в сфере глобального потепления, предотвращения последствий и адаптации к процессам изменения климата; разработка системы распространения информации и просвещения, обучения и образования, а также повышения потенциала по вопросам ограничения или снижения выбросов парниковых газов и адаптации к последствиям изменения климата; разработка в пределах своей компетенции или согласование экологических нормативов и экологических требований по хозяйственной и иной деятельности; согласование соглашений и меморандумов в области охраны климата; разработка законодательных и других нормативных правовых актов в пределах своей компетенции; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства; обеспечение проведения ежегодной национальной инвентаризации выбросов и поглощений парниковых газов; разработка порядка мониторинга и контроля инвентаризации парниковых газов, включая разработку плана обеспечения качества/контроля качества отчетности по инвентаризации выбросов парниковых газов; обеспечение утверждения методик расчетов выбросов, сокращений выбросов и поглощений парниковых газов; организация разработки, ведения, обновления, публикации и предоставления в Секретариат Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата национальных кадастров антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями всех парниковых газов, не регулируемых Монреальским протоколом; обеспечение подготовки Национальных Сообщений и двухгодичных отчетов Республики Казахстан по РКИК ООН; организация разработки порядка реализации проектных и рыночных механизмов в сфере регулирования выбросов и поглощений парниковых газов; обеспечение в установленном законодательством порядке доступа к экологической информации в пределах своей компетенции; в пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственные секреты; участие в международном переговорном процессе в рамках РКИК ООН, а также на международных и внутристрановых мероприятиях по вопросам изменения климата, а также в международных общественных, гуманитарных и финансовых организациях; предоставление необходимой информации в органы Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата; осуществление обзора международной научной деятельности в пределах своей компетенции, в том числе с МГЭИК и другими международными научными организациями и институтами в области оценки изменения климата и низкоуглеродного развития; организация ведения государственного кадастра парниковых газов и государственного кадастра потребления озоноразрушающих веществ и разработки порядка его ведения; рассмотрение и одобрение проектов по сокращению выбросов и поглощению парниковых газов, реализуемых на территории Республики Казахстан; рассмотрение отчетов о реализации внутренних проектов по сокращению выбросов парниковых газов; осуществление в пределах своей компетенции иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан. |

**Эксперт Управления по адаптации и климатическими рисками**  
**Категория С-4 (09-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также  Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области окружающей среды и водных ресурсов. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка единой государственной политики по вопросам смягчения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики по вопросам предотвращения последствий изменения климата и адекватной адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка и организация выполнения программных документов, методик, инструкций в области смягчения последствий изменения климата и адаптации к изменению климата, регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; реализация государственного управления в области охраны климата; осуществление в пределах своей компетенции координации деятельности физических и юридических лиц в области охраны климата, озонового слоя Земли, предотвращения последствий изменения климата и адаптации к изменению климата; осуществление обзора научных исследований, публикаций в сфере глобального потепления, предотвращения последствий и адаптации к процессам изменения климата; разработка системы распространения информации и просвещения, обучения и образования, а также повышения потенциала по вопросам ограничения или снижения выбросов парниковых газов и адаптации к последствиям изменения климата; разработка в пределах своей компетенции или согласование экологических нормативов и экологических требований по хозяйственной и иной деятельности; согласование соглашений и меморандумов в области охраны климата; разрабатывает законодательные и других нормативные правовые акты в пределах своей компетенции; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства; обеспечение проведения ежегодной национальной инвентаризации выбросов и поглощений парниковых газов; разработка порядка мониторинга и контроля инвентаризации парниковых газов, включая разработку плана обеспечения качества/контроля качества отчетности по инвентаризации выбросов парниковых газов; обеспечение утверждения методик расчетов выбросов, сокращений выбросов и поглощений парниковых газов; организация разработки, ведения, обновления, публикации и предоставления в Секретариат Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата национальных кадастров антропогенных выбросов из источников и абсорбции поглотителями всех парниковых газов, не регулируемых Монреальским протоколом; обеспечение подготовки Национальных Сообщений и двухгодичных отчетов Республики Казахстан по РКИК ООН; организация разработки порядка реализации проектных и рыночных механизмов в сфере регулирования выбросов и поглощений парниковых газов; обеспечение в установленном законодательством порядке доступа к экологической информации в пределах своей компетенции; в пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственные секреты; участие в международном переговорном процессе в рамках РКИК ООН, а также на международных и внутристрановых мероприятиях по вопросам изменения климата, а также в международных общественных, гуманитарных и финансовых организациях; предоставление необходимой информации в органы Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата; осуществление обзора международной научной деятельности в пределах своей компетенции, в том числе с МГЭИК и другими международными научными организациями и институтами в области оценки изменения климата и низкоуглеродного развития; рассмотрение и одобрение проектов по сокращению выбросов и поглощению парниковых газов, реализуемых на территории Республики Казахстан; рассмотрение отчетов о реализации внутренних проектов по сокращению выбросов парниковых газов; осуществление в пределах своей компетенции иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан. |

**Руководитель Управления низкоуглеродного развития**  
**Категория С-3 (09-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области охраны окружающей среды.  Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов. Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка единой государственной политики по вопросам низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики по низкоуглеродному развитию и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка и организация выполнения программных документов, методик, инструкций в области низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка законодательных и других нормативных правовых актов в пределах своей компетенции; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства; осуществление контроля количества выбросов парниковых газов субъектами администрирования (менее 20 000 тонн в год в эквиваленте двуокиси углерода) путем мониторинга отчетности по инвентаризации парниковых газов; осуществление аккредитации независимых организаций и ведение учета аккредитованных независимых организаций, осуществляющих профессиональную верификационную и валидационную (детерминационную) деятельность в области сокращения выбросов и поглощений парниковых газов, а также подтверждение отчета об инвентаризации парниковых газов; в пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственные секреты; участие в международном переговорном процессе в рамках РКИК ООН, а также на международных и внутристрановых мероприятиях по вопросам изменения климата, а также в международных общественных, гуманитарных и финансовых организациях; выработка предложений по развитию внутреннего рынка торговли квотами выбросов парниковых газов; обеспечение разработки порядка торговли квотами на выбросы парниковых газов и углеродными единицами; организация разработки порядка и Национальных планов распределения квот на выбросы парниковых газов; установка квот выбросов парниковых газов для субъектов рыночного механизма сокращения выбросов и поглощения парниковых газов; обеспечение ведения государственного реестра углеродных единиц и разработки порядка его ведения; обеспечение разработки порядка конвертации единиц проектных механизмов в сфере регулирования выбросов и поглощений парниковых газов в единицы установленных количеств; обеспечение утверждения порядка стандартизации измерения и учета выбросов парниковых газов; организация разработки порядка осуществления взаимного признания единиц квот и иных углеродных единиц на основе международных договоров Республики Казахстан; обеспечение утверждения формы паспорта установки и формы отчета об инвентаризации парниковых газов; организация разработки порядка ведения мониторинга, учета и отчетности по углеродным единицам выбросов парниковых газов для целей торговли; обеспечение работы по сопровождению процессов торговли квотами углеродных единиц внутри страны и взаимодействию с региональными и международными углеродными рынками; осуществление в пределах своей компетенции иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан. |

**Главный эксперт Управления низкоуглеродного развития**  
**Категория С-4 (09-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области охраны окружающей среды.  Знание основных направлений государственной политики в области окружающей среды и водных ресурсов. Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка единой государственной политики по вопросам низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики по низкоуглеродному развитию и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка и организация выполнения программных документов, методик, инструкций в области низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка законодательных и других нормативных правовых актов в пределах своей компетенции; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства; осуществление аккредитации независимых организаций и ведение учета аккредитованных независимых организаций, осуществляющих профессиональную верификационную и валидационную (детерминационную) деятельность в области сокращения выбросов и поглощений парниковых газов, а также подтверждение отчета об инвентаризации парниковых газов; в пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственные секреты; участие в международном переговорном процессе в рамках РКИК ООН, а также на международных и внутристрановых мероприятиях по вопросам изменения климата, а также в международных общественных, гуманитарных и финансовых организациях; выработка предложений по развитию внутреннего рынка торговли квотами выбросов парниковых газов; обеспечение разработки порядка торговли квотами на выбросы парниковых газов и углеродными единицами; организация разработки порядка и Национальных планов распределения квот на выбросы парниковых газов; установка квот выбросов парниковых газов для субъектов рыночного механизма сокращения выбросов и поглощения парниковых газов; обеспечение ведения государственного реестра углеродных единиц и разработки порядка его ведения; обеспечение разработки порядка конвертации единиц проектных механизмов в сфере регулирования выбросов и поглощений парниковых газов в единицы установленных количеств; организация разработки порядка осуществления взаимного признания единиц квот и иных углеродных единиц на основе международных договоров Республики Казахстан; обеспечение утверждения формы паспорта установки и формы отчета об инвентаризации парниковых газов; организация разработки порядка ведения мониторинга, учета и отчетности по углеродным единицам выбросов парниковых газов для целей торговли; обеспечение работы по сопровождению процессов торговли квотами углеродных единиц внутри страны и взаимодействию с региональными и международными углеродными рынками; осуществление в пределах своей компетенции иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан. |

**Эксперт Управления низкоуглеродного развития**  
**Категория С-5 (09-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», а также Земельного, Водного и Лесного Кодексов РК, иных нормативных правовых актов РК в области окружающей среды и водных ресурсов. Знание основных направлений государственной политики в области охраны окружающей среды.  Желательно знание иностранного языка, необходимого для исполнения функциональных обязанностей. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выработка единой государственной политики по вопросам низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; осуществление межотраслевой координации реализации государственной политики по низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка и организация выполнения программных документов, методик, инструкций в области низкоуглеродного развития и регулирования антропогенных выбросов и поглощений парниковых газов; разработка законодательных и других нормативных правовых актов в пределах своей компетенции; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства; осуществление контроля количества выбросов парниковых газов субъектами администрирования (менее 20 000 тонн в год в эквиваленте двуокиси углерода) путем мониторинга отчетности по инвентаризации парниковых газов; в пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственные секреты; участие в международном переговорном процессе в рамках РКИК ООН, а также на международных и внутристрановых мероприятиях по вопросам изменения климата, а также в международных общественных, гуманитарных и финансовых организациях; выработка предложений по развитию внутреннего рынка торговли квотами выбросов парниковых газов; обеспечение разработки порядка торговли квотами на выбросы парниковых газов и углеродными единицами; организация разработки порядка и Национальных планов распределения квот на выбросы парниковых газов; установка квот выбросов парниковых газов для субъектов рыночного механизма сокращения выбросов и поглощения парниковых газов; обеспечение ведения государственного реестра углеродных единиц и разработки порядка его ведения; обеспечение разработки порядка конвертации единиц проектных механизмов в сфере регулирования выбросов и поглощений парниковых газов в единицы установленных количеств; организация разработки порядка осуществления взаимного признания единиц квот и иных углеродных единиц на основе международных договоров Республики Казахстан; обеспечение утверждения формы паспорта установки и формы отчета об инвентаризации парниковых газов; организация разработки порядка ведения мониторинга, учета и отчетности по углеродным единицам выбросов парниковых газов для целей торговли; осуществление в пределах своей компетенции иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан. |

**Департамент управления отходами**

**Директор Департамента управления отходами**  
**Категория С-1 (10-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актах, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии развития Казахстана до 2030 года, законодательства Республики Казахстан о государственных секретах, Экологического кодекса Республики Казахстан,  Концепции перехода к устойчивому развитию на 2007-2024 годы, ратифицированных Республикой Казахстан международных договоров в области охраны окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам охраны окружающей среды, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. Наличие допуска к секретным сведениям. |
| Практический опыт | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.  2. Умение работать на компьютере со стандартными программами  Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение проведения единой государственной экологической политики в области обращения с отходами производства и потребления; координация деятельности центральных и местных исполнительных органов в части реализации государственной политики в области обращения и управления отходами; организация работы по созданию Национального центра управления отходами; обеспечение соблюдения режима секретности. организация, общее руководство и планирование работы Департамента, представление руководству Министерства предложений по структуре и штатному расписанию Департамента в пределах установленной численности работников, представление в установленном порядке плана работы Департамента на утверждение, организация взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями, распределение обязанностей между сотрудниками Департамента, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечение: -достижения стратегических целей и задач в области охраны окружающей среды в пределах компетенции Департамента; - исполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; применения сотрудниками Департамента информационных технологий; управление сотрудниками Департамента и обеспечение соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства, обеспечение подготовки документов, регламентирующих работу Департамента, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением сотрудниками Департамента приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе заседаний Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; выполнение задач и принятие решений по вопросам, относящимся к компетенции Департамента. |

**Заместитель директора Департамента управления отходами**  
**Категория С-2 (10-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональна я компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актах, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии развития Казахстана до 2030 года, законодательства Республики Казахстан о государственных секретах, Экологического кодекса Республики Казахстан,  Концепции перехода к устойчивому развитию на 2007-2024 годы, ратифицированных Республикой Казахстан международных договоров в области охраны окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам охраны окружающей среды, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. Наличие допуска к секретным сведениям. |
| Практический опыт | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.  2. Умение работать на компьютере со стандартными программами  Microsoft |
| Функциональные обязанности | Обеспечение проведения единой государственной экологической политики в области обращения с отходами производства и потребления; координация деятельности центральных и местных исполнительных органов в части реализации государственной политики в области обращения и управления отходами; обеспечение соблюдения режима секретности; организация, общее руководство и планирование работы Департамента, распределение обязанностей между сотрудниками Департамента, представление на рассмотрение плана работы Департамента, в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечение: - достижения стратегических целей и задач в области охраны окружающей среды в пределах компетенции Департамента; - исполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; - применения сотрудниками Департамента информационных технологий; управление сотрудниками Департамента и обеспечение соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства, обеспечение подготовки документов, регламентирующих работу Департамента, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды. осуществление организационно-методического руководства и контроля за выполнением специалистами Департамента возложенных на них обязанностей, осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; осуществление контроля за ходом реализации инвестиционных проектов, входящих в компетенцию департамента, своевременным и качественным выполнением сотрудниками Департамента приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе заседаний Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; выполнение задач и принятие решений по вопросам, относящимся к компетенции Департамента. |

**Руководитель Управления твердых бытовых отходов**  
**Категория С-3 (10-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, законодательства Республики Казахстан о государственных секретах, Экологического кодекса  РК, ратифицированных Республикой Казахстан международных договоров в области охраны окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам охраны окружающей среды, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ  Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление оперативного управления и координации деятельности Управления, общего руководства работой Управления; координация работы по управлению твердыми бытовыми отходами; обеспечение исполнения международных документов (конвенций, протоколов); осуществление взаимодействия с международными организациями; координация работы по реализации инвестиционных проектов в секторе ТБО; обеспечение выполнения программных документов Министерства, планов работы Министерства, Департамента; рассмотрение региональных программ и планов мероприятий; соблюдение Регламента работы Министерства; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, рассмотрении проектов нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение режима секретности, исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов. |

**Главный эксперт Управления твердых бытовых отходов**  
**Категория С-4, 3 единицы (10-3-2, 10-3-3, 10-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, законодательства Республики Казахстан о государственных секретах, Экологического кодекса Республики Казахстан, ратифицированных Республикой Казахстан международных договоров в области охраны окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам охраны окружающей среды, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ  Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение исполнения международных документов (конвенций, протоколов); осуществление взаимодействия с международными организациями; обеспечение выполнения программных документов министерства, планов работы министерства, департамента; рассмотрение региональных программ и планов мероприятий; соблюдение Регламента работы Министерства; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, разработка и рассмотрение проектов нормативно-правовых актов в области управления ТБО; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение режима секретности, исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов. |

**Эксперт Управления твердых бытовых отходов**  
**Категория С-5 (10-3-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, государственного языка Республики Казахстан. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ  Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение выполнения программных документов министерства, планов работы Министерства, Департамента; рассмотрение и согласование проектов нормативно-правовых, методических документов; соблюдение Регламента работы Министерства; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; составление отчета о ТБО. |

**Руководитель управления промышленных отходов**  
**Категория С-3 (10-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, законодательства Республики Казахстан о государственных секретах, Экологического кодекса Республики Казахстан, ратифицированных Республикой Казахстан международных договоров в области охраны окружающей среды, нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам охраны окружающей среды, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление оперативного управления и координации деятельности Управления, общего руководства работой Управления, осуществление международного сотрудничества по вопросам управления промышленными отходами; участие в реализации международных конвенций и соглашений в пределах своей компетенции; участие в разработке проектов соглашений и меморандумов с международными организациями в пределах своей компетенции; координация работы по рассмотрению документов транзиту отходов с территории (по территории) Республики Казахстан в торговле с государствами-членами Таможенного союза; координация реализации проектов, направленных на ликвидацию бесхозяйных отходов, переданных решением суда в республиканскую собственность; организация ведения государственного кадастра захоронений вредных веществ, радиоактивных отходов и сброса сточных вод в недра; обеспечение выполнения программных документов министерства, планов работы министерства, Департамента; разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативно-правовых, методических документов; организация рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых и методических документов в области обращения с промышленными отходами; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями. соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; обеспечение ведения делопроизводства в Департаменте. |

**Главный эксперт Управления промышленных отходов**  
**Категория С-4, 2 единицы (10-4-2, 10-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актов, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии развития Казахстана до 2030 года,  Экологического кодекса Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам охраны окружающей среды, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности.  Наличие допуска к секретным сведениям. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ  Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление международного сотрудничества по вопросам управления промышленными отходами; участие в реализации международных конвенций и соглашений в пределах своей компетенции; участие в разработке проектов соглашений и меморандумов с международными организациями в пределах своей компетенции; рассмотрение документов по транзиту отходов с территории (по территории) Республики Казахстан в торговле с государствами-членами Таможенного союза; рассмотрение и согласование проектов нормативно-правовых и методических документов в области обращения с промышленными отходами; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; обеспечение ведения делопроизводства в Департаменте. |

**Эксперт Управления промышленных отходов**  
**Категория С-5 (10-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Экологического кодекса Республики Казахстан, государственного языка Республики Казахстан. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ  Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Ведение реестра паспортов опасных отходов, учета кадастровых дел объектов размещения отходов, свод отчетов по опасным отходам, материалов инвентаризации отходов предприятий; ведение реестра паспортов объектов захоронений вредных веществ, радиоактивных отходов и сброса сточных вод в недра, по данным, представленным Департаментами экологии; отчет по опасным отходам; осуществление управления бесхозяйными опасными отходами, признанными решением суда поступившими в республиканскую собственность; ведение учета отходов, поступивших в республиканскую собственность; составление отчетов о промышленных и опасных отходах. |

**Департамент экономики и финансов**

**Директор Департамента экономики и финансов**  
**Категория С-1 (11-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Осуществление контроля за: финансовым обеспечением деятельности центрального аппарата и Комитета; осуществление эффективного бюджетного и стратегического планирования на основе целевых показателей; обеспечение достоверными и обоснованными данными бухгалтерского учета; целевым использованием бюджетных средств и соблюдением требований бюджетного законодательства; эффективным управление государственными активами. Обеспечением соблюдения режима секретности; контроль за организацию, общее руководство и планирование работы Департамента, представление руководству Министерства предложений по структуре и штатному расписанию Департамента в пределах установленной численности работников, представление в установленном порядке плана работы Департамента на утверждение, обеспечение координацию деятельности управлений Департамента, организация взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями, распределение обязанностей между сотрудниками Департамента, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства, участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных актов, регулирующих порядок использования средств республиканского бюджета, выделенных Министерству; контроль по обеспечению своевременного и качественного выполнения сотрудниками Департамента приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе заседаний Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечение контроля: достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента; применение сотрудниками Департамента информационных технологий; исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; обеспечение реализации бюджетных программ при исполнении бюджета в пределах компетенции Департамента; управлением персонала и обеспечением соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины. |

**Заместитель директора Департамента экономики и финансов**  
**Категория С-2 (11-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан   «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Контроль за финансовым обеспечением деятельности центрального аппарата и Комитета; осуществлением эффективного бюджетного и стратегического планирования на основе целевых показателей; целевым использованием бюджетных средств и соблюдением требований бюджетного законодательства. Обеспечением соблюдения режима секретности; контроль за организацию, общее руководство и планирование работы Департамента, представление руководству Министерства предложений по структуре и штатному расписанию Департамента в пределах установленной численности работников, представление в установленном порядке плана работы Департамента на утверждение, организация взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями, распределение обязанностей между сотрудниками Департамента, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства, участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных актов, регулирующих порядок использования средств республиканского бюджета, выделенных Министерству; контроль по обеспечению своевременного и качественного выполнения сотрудниками Департамента приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе заседаний Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает контроль: достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента; применение сотрудниками Департамента информационных технологий; исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; обеспечение реализации бюджетных программ при исполнении бюджета в пределах компетенции Департамента; управлением персонала и обеспечением соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; осуществление контроля по выполнению поручений Директора департамента, а в его отсутствие обеспечивает полную взаимозаменяемость. |

**Руководитель Управления планирования и**  
**государственных закупок**  
**Категория С-3 (11-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление общего руководства работой Управления; контроль за финансовое обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитета, разработку и утверждение республиканского бюджета по бюджетным программам (подпрограммам) Министерства, осуществление эффективного бюджетного планирования на основе целевых показателей; соблюдение требований бюджетного законодательства; обеспечение выполнения Министерством функций органа государственного управления подведомственными республиканскими государственными предприятиями и акционерными обществами; обеспечение выполнения программных документов министерства, планов работы министерства, Департамента. Разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативно-правовых, методических документов, исполнение международных документов (конвенций, протоколов), рассмотрение региональных программ и планов мероприятий; соблюдение режима секретности и Регламента работы Министерства; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает: достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - Осуществление контроля по исполнению актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; в пределах компетенции Департамента обеспечение реализации бюджетных программ при исполнении бюджета; управление персоналом и обеспечение соблюдения сотрудниками Управления исполнительской и трудовой дисциплины; применение сотрудниками Департамента информационных технологий; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов. |

**Главный эксперт Управления планирования и**  
**государственных закупок**  
**Категория С-4, 3 единицы (11-3-2, 11-3-3, 11-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление общего руководства работой Управления; контроль за финансовое обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитета, разработку и утверждение республиканского бюджета по бюджетным программам (подпрограммам) Министерства, осуществление эффективного бюджетного планирования на основе целевых показателей; соблюдение требований бюджетного законодательства; обеспечение выполнения Министерством функций органа государственного управления подведомственными республиканскими государственными предприятиями и акционерными обществами; обеспечение выполнения программных документов министерства, планов работы министерства, Департамента. Разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативно-правовых, методических документов, исполнение международных документов (конвенций, протоколов), рассмотрение региональных программ и планов мероприятий; соблюдение режима секретности и Регламента работы Министерства; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает: достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - Осуществление контроля по исполнению актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; в пределах компетенции Департамента обеспечение реализации бюджетных программ при исполнении бюджета; управление персоналом и обеспечение соблюдения сотрудниками Управления исполнительской и трудовой дисциплины; применение сотрудниками Департамента информационных технологий; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов. |

**Главный эксперт Управления планирования и**  
**государственных закупок**  
**Категория С-4 (11-3-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая, финансовая или юридическая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», Закона «О государственных закупках» |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Выполнение процедур по разработке и утверждению плана государственных закупок Министерства, в том числе: проведение процедур государственных закупок. Подготовка отчетов государственных закупок; внесение изменение в утвержденный план государственных закупок; участие в разработке нормативно-методической базы, регулирующих порядок и использование бюджетных средств. Работа со структурными подразделениями, подведомственных Министерству; обеспечение выполнения процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по бюджетным программам Министерства для осуществления Министерством основных экологических мероприятий и экологической политики; соблюдение режима секретности, Регламента работы Министерства; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов и других поручений вышестоящего руководства, связанных с деятельностью департамента; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает:  - достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; в пределах компетенции Департамента обеспечивает реализацию бюджетных программ при исполнении бюджета. |

**Эксперт Управления планирования и государственных закупок**  
**Категория С-5 (11-3-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая, финансовая, юридическая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», Экологического кодекса Республики Казахстан, Закона «О государственных закупках» |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Выполнение процедур по разработке и утверждению плана государственных закупок Министерства, в том числе: проведение процедур государственных закупок. Подготовка отчетов государственных закупок; внесение изменение в утвержденный план государственных закупок; участие в разработке нормативно-методической базы, регулирующих порядок и использование бюджетных средств. Работа со структурными подразделениями, подведомственных Министерству; обеспечение выполнения процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по бюджетным программам Министерства для осуществления Министерством основных экологических мероприятий и экологической политики; соблюдение режима секретности, Регламента работы Министерства; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента;  осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов и других поручений вышестоящего руководства, связанных с деятельностью департамента; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает:  - достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; в пределах компетенции Департамента обеспечение реализации бюджетных программ при исполнении бюджета. |

**Эксперт Управления планирования и государственных закупок**  
**Категория С-5 (11-3-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»,  Экологического кодекса Республики Казахстан. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Качественное выполнение процедур по разработке и утверждению республиканского бюджета по бюджетным программам (подпрограммам) Министерства, в том числе: подготовка бюджетной заявки на соответствующий финансовый год. Подготовка материалов на рассмотрение республиканской бюджетной комиссии на уточнение, формирование республиканского бюджета; составление и утверждение планов финансирования, штатного расписания на соответствующий финансовый год. Рассмотрение и подготовка на утверждение финансовых планов развития республиканских государственных предприятий, проверка финансово-экономической деятельности подведомственных Министерству организаций и учреждений; участие в разработке нормативно-методической базы, регулирующих порядок и использование бюджетных средств; работа со структурными подразделениями, подведомственными организациями Министерства; соблюдение режима секретности, Регламента работы Министерства; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области окружающей среды и водных ресурсов; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов и других поручений вышестоящего руководства, связанных с деятельностью департамента; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает:  - достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан;  - в пределах компетенции Департамента обеспечивает реализацию бюджетных программ при исполнении бюджета. |

**Руководитель Управления финансов и учета**  
**Категория С-3 (11-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Контроль за ведением бухгалтерского учета, исполнением плана финансирования по обязательствам и платежам по центральному аппарату министерства и бюджетных программ, администрируемых министерством; организация финансирования бюджетных программ, обеспечение учета и контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей и основных средств, их инвентаризации; подготовка бухгалтерского баланса по министерству; ведение систематизированного учета положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции Управления; проведение внутренних проверок по организации бухгалтерского учета и целевому использованию средств в областных территориальных управлениях; подготовка в установленном законодательством порядке проектов нормативных правовых актов; обеспечение выполнения программных документов министерства, планов работы Министерства, Департамента; рассмотрение и согласование региональных программ и планов мероприятий; соблюдение режима секретности и Регламента работы Министерства; в целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает:  - достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан;  - в пределах компетенции Департамента обеспечивает реализацию бюджетных программ при исполнении бюджета;  - управление персоналом и обеспечивает соблюдение сотрудниками Управления исполнительской и трудовой дисциплины; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов. |

**Главный эксперт Управления финансов и учета**  
**Категория С-4 (11-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Осуществление проверки за своевременным и правильным оформлением документов и законности совершаемых финансовых операций, обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств по центральному аппарату; своевременное удержание перечисление для выплаты в срок заработной платы сотрудникам, начислений отпускных и пособий, ведение свода расчетных ведомостей по зарплате, представление отчетности в статистические органы и налоговую инспекцию, подготовка расчетов; участие в подготовке оперативной отчетности об освоении средств республиканского бюджета по администрируемым бюджетным программам (подпрограммам); обеспечение выполнения программных документов Министерства, планов работы Министерства, Департамента; соблюдение Регламента работы Министерства; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов.  В целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает:  - достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан. |

**Главный эксперт Управления финансов и учета**  
**Категория С-4 (11-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Осуществление проверки за своевременным и правильным оформлением документов и законности совершаемых финансовых операций, обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств по центральному аппарату; своевременное удержание перечисление для выплаты в срок заработной платы сотрудникам, начислений отпускных и пособий, ведение свода расчетных ведомостей по зарплате, представление отчетности в статистические органы и налоговую инспекцию, подготовка расчетов; участие в подготовке оперативной отчетности об освоении средств республиканского бюджета по администрируемым бюджетным программам (подпрограммам); обеспечение выполнения программных документов Министерства, планов работы Министерства, Департамента; соблюдение Регламента работы Министерства; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов.  В целях оценки эффективности деятельности министерства обеспечивает:  - достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан. |

**Главный эксперт Управления финансов и учета**  
**Категория С-4 (11-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Осуществление проверки за своевременным и правильным оформлением документов и законности совершаемых финансовых операций, обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств по центральному аппарату; постановка и снятие с учета основных средств; проведение инвентаризации материальных ценностей, регистрация доверенностей, проводит работы с подведомственными организациями (РГП, дочерние предприятия РГП и территориальными департаментами) по передаче основных средств; представление отчетности в статистические органы и налоговую инспекцию, подготовка расчетов; участие в подготовке оперативной отчетности об освоении средств республиканского бюджета по администрируемым бюджетным программам (подпрограммам); обеспечение выполнения программных документов министерства, планов работы министерства, Департамента; соблюдение Регламента работы Министерства;  осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов.  В целях оценки эффективности деятельности Министерства обеспечивает:  - достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан. |

**Эксперт Управления финансов и учета**  
**Категория С-5 (11-4-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее экономическая и финансовая. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)». |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Осуществление проверки за своевременным и правильным оформлением документов и законности совершаемых финансовых операций, обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств по центральному аппарату; постановка и снятие с учета основных средств; проведение инвентаризации материальных ценностей, регистрация доверенностей, проводит работы с подведомственными организациями (РГП, дочерние предприятия РГП и территориальными департаментами) по передаче основных средств; представление отчетности в статистические органы и налоговую инспекцию, подготовка расчетов; участие в подготовке оперативной отчетности об освоении средств республиканского бюджета по администрируемым бюджетным программам (подпрограммам); обеспечение выполнения программных документов министерства, планов работы министерства, Департамента; соблюдение Регламента работы Министерства; осуществление взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, Департамента, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; в целях оценки эффективности деятельности Министерства обеспечивает:  - достижение стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента;  - исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан. |

**Юридический департамент**

**Директор Юридического департамента**  
**Категория С-1 (12-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее право. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация представления интересов Министерства в суде и в других органах; обеспечение проведения мероприятий по повышению правовых знаний работников Министерства; проведение анализа работы по предъявлению и рассмотрению исков, в пределах компетенции Министерства; организация правововой работы по совершенствованию экологического законодательства; обеспечение подготовки и защиту проектов законодательных, подзаконных и иных актов, в целях обеспечения их принятия; организация проведения мониторинга нормативных правовых актов; организация разработки мероприятий по пропаганде действующего законодательства; обеспечение систематизации, учет и хранение нормативных правовых актов с использованием современной техники; организация проведения внутриведомственной правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов правового характера, представляемых на подпись руководству, визирует их, дает письменное заключение с предложением о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов, в случае несоответствия действующему законодательству РК этих проектов; осуществление оперативного управление и координацию деятельности работников Департамента; организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; представление Ответственному секретарю предложения по структуре и штатному расписанию Департамента, его Управлений, в пределах установленной численности работников; определение обязанности и полномочия работников Департамента; подготовка и представление руководству Министерства предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента; обеспечение соблюдения режима секретности в Департаменте; принятие решения относящимся к компетенции Департамента, обеспечение рассмотрения в Департаменте обращений граждан; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства. |

**Заместитель директора Юридического департамента**  
**Категория С-2 (12-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее право. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация представления интересов Министерства в суде и в других органах; обеспечение проведения мероприятий по повышению правовых знаний работников Министерства; проведение анализа работы по предъявлению и рассмотрению исков, в пределах компетенции Министерства; организация проведения внутриведомственной правовой экспертизы документов правового характера, представляемых на подпись руководству, визирует их, дает письменное заключение с предложением о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов, в случае несоответствия действующему законодательству РК этих проектов; осуществление оперативного управления и координации деятельности работников Департамента; организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; определение обязанности и полномочия работников Департамента; подготовка и представление руководству Министерства предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента; обеспечение соблюдения режима секретности в Департаменте; принятие решения и подписывает исходящую корреспонденцию по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, обеспечение рассмотрения в Департаменте обращений граждан; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства. |

**Заместитель директора Юридического департамента**  
**Категория С-2 (12-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее право. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение проведения мероприятий по повышению правовых знаний работников Министерства; организация правовую работу по совершенствованию экологического законодательства Республики Казахстан; обеспечение подготовки и защиты проектов законодательных, подзаконных и иных актов, в целях обеспечения их принятия; организация проведения мониторинга нормативных правовых актов; организация разработки мероприятий по пропаганде действующего законодательства; обеспечение систематизации, учет и хранение нормативных правовых актов с использованием современной техники; организация проведения внутриведомственной правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов правового характера, представляемых на подпись руководству, визирует их, дает письменное заключение с предложением о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов, в случае несоответствия действующему законодательству Республики Казахстан этих проектов; осуществление оперативного управления и координации деятельности работников Департамента; организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; определение обязанности и полномочия работников Департамента; подготовка и представление руководству Министерства предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента; обеспечение соблюдения режима секретности в Департаменте; принятие решения и подписание исходящую корреспонденцию по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, обеспечение рассмотрения в Департаменте обращений граждан; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства. |

**Руководитель Управления**  
**экспертизы нормативных правовых актов**  
**Категория С-3 (12-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее право. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление оперативного управления и координации деятельности Управления; общее руководство работой управления; организация работы по повышению квалификации сотрудников Управления; обеспечение соблюдения сотрудниками Управления; исполнительской и трудовой дисциплины; определение обязанности и полномочия работников Управления; обеспечение согласования проектов нормативных правовых актов, поступающих из других государственных органов посредством Интранет-портала государственных органов, организация проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерства; участие в разработке проектов нормативных правовых актов; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости, участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства. |

**Главный эксперт Управления экспертизы нормативных**  
**правовых актов**  
**Категория С-4, 3 единицы (12-3-2, 12-3-3, 12-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее право. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление работы по совершенствованию экологического законодательства; осуществление анализа и правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями Министерства и подведомственными организациями; участие в разработке проектов нормативных правовых актов; обеспечение согласования проектов нормативных правовых актов, поступающих из других государственных органов посредством Интранет-портала государственных органов, проведение экспертизы предложений структурных подразделений и подведомственных организаций; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства. |

**Руководитель Управления претензионно-исковой работы**  
**Категория С-3 (12-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее право. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление оперативного управления и координации деятельности Управления; общее руководство работой управления; организация работы по повышению квалификации сотрудников Управления; обеспечение соблюдения сотрудниками Управления; исполнительской и трудовой дисциплины; определение обязанности и полномочия работников Управления; представление в установленном порядке интересы Министерства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Министерства, организация претензионно-исковой работы, представление интересов Министерства в правоохранительных органах, по поручению руководства Министерства проверяет состояние правовой работы и соблюдения законности в Министерстве и его ведомствах, обеспечение подготовки обоснованных ответов при отклонении претензий, подготовка совместно с другими подразделениями материалы о правонарушениях для передачи их в следственные и судебные органы, осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства. |

**Главный эксперт Управления претензионно-исковой работы**  
**Категория С-4, 2 единицы (12-4-2, 12-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее право. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление претензионно-исковой работы Министерства; составление исковых заявлений, отзывы на исковые заявления, апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, ходатайства в органы прокуратуры о принесении апелляционных и надзорных протестов, возражений на апелляционные, кассационные и надзорные жалобы; осуществление контроля за исполнением судебных актов, вступивших в законную силу, принятие участия в работе комиссий, рабочих групп, судебных заседаний по вопросам, входящим в компетенцию Управления; подготовка юридических заключений по запросам структурных подразделений и поручениям руководства Министерства, для их передачи правоохранительным, судебным органам. Участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства. |

**Эксперт Управления претензионно-исковой работы**  
**Категория С-5 (12-4-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее право. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, а также ратифицированных РК международных договоров в области охраны окружающей среды. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Составление исковых заявлений, отзывы на исковые заявления, апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, ходатайства в органы прокуратуры о принесении апелляционных и надзорных протестов, возражений на апелляционные, касационные и надзорные жалобы; осуществление учета и хранения находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел; осуществление правовую экспертизу документов и актов, принимаемых Министерством на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан, участие в проведении мероприятий по оценке эффективности деятельности Министерства. |

**Управление работы с персоналом**

**Руководитель Управления работы с персоналом**  
**Категория С-3 (13-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, законодательных и нормативно-правовых актов по организации труда, основ кадровой политики и делопроизводства. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация и осуществление деятельности комиссий Министерства; разработка профессиональных стандартов; ведение аналитической работы по состоянию кадрового персонала Министерства; проведение мероприятий по оценке эффективности управления персоналом, применение информационных технологий в части использования отдельных функций Интранет портала государственных органов; обеспечение контроля оценки эффективности Министерства; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства; организация повышения квалификации и переподготовки государственных служащих Министерства; осуществление контроля за исполнением поручений руководства Министерства; организация проведения ежемесячной оценки государственных служащих Министерства; внесение предложений руководству Министерства по вопросам поощрения, карьерного роста государственных служащих Министерства, обеспечение соблюдения сотрудниками Управления трудовой и исполнительской дисциплины; осуществление иных функций по поручению руководства Министерства. |

**Главный эксперт Управления работы с персоналом**  
**Категория С-4, 2 единицы (13-2, 13-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», указа «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан, законодательных и нормативно-правовых актов по организации труда, основ кадровой политики и делопроизводства. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение выполнения функций кадровой службы в соответствии с Законом «О государственной службе» и Трудовым кодексом Республики Казахстан; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности управления персоналом, а также применения информационных технологий в части использования отдельных функций Интранет портала государственных органов; анализ и обобщение практики применения законодательства о труде и о государственной службе; консультация госслужащих по вопросам применения законодательства о государственной службе, подготовка материалов для проведения конкурсов на занятие вакантных должностей административных госслужащих, осуществление контроля за исполнением приказов и распоряжений руководства; рассмотрение заявлений и обращений государственных служащих Министерства по трудовым спорам; оформление трудовых договоров о найме технического персонала, подготовка информации по заданию руководства на поступающие письма и запросы; организация и участие в деятельности комиссий Министерства; участие в решении кадровых и организационных вопросов Министерства; проверка и оказание методической помощи подразделениям Министерства по вопросам, входящим в компетенцию управления, подготовка данных по исчислению выслуги лет госслужащих, статистических отчетов о составе и сменяемости государственных служащих Министерства в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан, ежеквартальных отчетов о составе и сменяемости государственных служащих в Агентство РК по делам государственных службы; осуществление иных функций по поручению руководства Управления. |

**Департамент административной и документационной работы**

**Директор**  
**Департамента административной и документационной работы**  
**Категория С-1 (14-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан»,  Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан и другие законодательные и нормативно-правовые акты. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация и общее руководство работой Департамента, выполнение задач и принятие решений по вопросам, относящимся к компетенции Департамента; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства; осуществление контроля за своевременным исполнением поручений Президента, Премьер-Министра, Администрации Президента, Правительства Республики Казахстан, руководства Министерства, по служебным документам и письмам граждан, другим документам, подлежащим контролю, а также применения информационных технологий в части единой системы электронного документооборота, осуществление контроля исполнительской дисциплиной в Министерстве; решение кадровых и организационных вопросов Департамента; рассмотрение и разработка регламента работы Министерства; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, контрольных документов; участие в заседаниях коллегии и совещаниях, проводимых руководством Министерства; осуществление иных функций по поручению руководства Министерства. |

**Заместитель директора**

**Департамента административной и документационной работы**  
**Категория С-2 (14-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан и другие законодательные и нормативно-правовые акты. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление оперативного управления и координации деятельности работников Департамента; организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской; принятие решений и подписание исходящей корреспонденции по вопросам, относящимся к компетенции Департамента; обеспечение рассмотрения в Департаменте обращений граждан; участие в установленном порядке на заседаниях Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками департамента и обеспечение их взаимозаменяемости; организация работы архива Министерства. |

**Руководитель Управления**  
**документационной работы Категория С-3 (14-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Экологического кодекса Республики Казахстан и другие законодательные и нормативно-правовые акты. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; осуществление контроля за соблюдением Регламента работы Министерства; осуществление контроля за своевременным исполнением поручений Президента, Премьер-Министра, Администрации Президента, Правительства Республики Казахстан, руководства Министерства, по служебным документам и письмам граждан, других документов, подлежащим контролю; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий в части использования отдельных функций единой системы электронного документооборота; организация приема граждан и посетителей Министром; организация аппаратных совещаний руководства; участие в подготовке проектов документов, регламентирующих работу Министерства; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений сотрудниками Управления и обеспечение их взаимозаменяемости; организация и проведение аппаратной учебы для государственных служащих Министерства; осуществление контроля за исполнением поручений руководства Министерства; организация и проведение Коллегий Министерства, совещаний и мероприятий руководства Министерства; ведение Протокола Коллегий; обеспечение соблюдения сотрудниками Управления трудовой и исполнительской дисциплины; осуществление иных функций по поручению руководства Департамента, организация работы архива Министерства; организация приема и обработки документов, оформлению описей дел и актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, Передача документов Национального архивного фонда на постоянное хранение в государственный архив, обеспечение организации Центральной экспертной комиссии. |

**Главный эксперт**

**Управления документационной работы**  
**Категория С-4, 3 единицы (14-3-2,14-3-3,14-3-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента РК от 27 апреля 2010 года № 976 «Об утверждении Правил подготовки, согласования, представления на подпись проектов актов и поручений Президента Республики Казахстан, осуществления контроля за исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан и проведения мониторинга нормативных правовых указов Президента Республики Казахстан», Законом Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах", Законом Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 октября 1999 года № 1538 "Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 мая 2001 года № 674 "Об утверждении Плана мероприятий по реализации Государственной программы формирования и развития национальной информационной инфраструктуры Республики Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 мая 2002 года № 578 "Об утверждении Положения о Государственном страховом фонде копий документов", Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, законодательных и нормативно-правовых актов по организации труда, бухгалтерского учета и бюджетного законодательства Республики Казахстан, а также основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление контроля за своевременным исполнением поручений Президента, Премъер-Министра, Администрации Президента, Правительства РК, сбор и обобщение аналитических материалов для руководства Министерства; подготовка отчетов в Администрацию Президента, Канцелярию Премьер-Министра РК по исполнению контрольных документов; участие в проведении мероприятий по оценке эффективности исполнения актов и поручений Президента РК, Государственного секретаря РК, Правительства РК, Администрации Президента РК и Канцелярии Премьер-Министра РК и применения информационных технологий в части единой системы электронного документооборота; оперативное рассмотрение входящей и исходящей корреспонденции, ведение учета и обеспечение хранения документов ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования», подготовка информации по заданию руководства на поступающие письма и запросы, участие в организации коллегий и аппаратных совещаний Министерства, осуществление контроля за исполнением поручений руководства, данных на аппаратных совещаниях, подготовка еженедельного перечня контрольных документов для структурных подразделений Министерства, осуществление иных функций по поручению руководства Министерства; Департамента и Управления; подготовка нормативных документов для использования их при работе с архивом Министерства, организация приема и обработки документов, оформлению описей дел и актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, Передача документов Национального архивного фонда на постоянное хранение в государственный архив, обеспечение организации Центральной экспертной комиссии |

**Эксперт Управления документационной работы**  
**Категория С-5 (14-3-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией»,  Кодекса чести государственных служащих РК, Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства,, законодательных и нормативно-правовых актов регулирующих отношения в области, соответствующие специализации должности данной категории, а также по организации труда и основ делопроизводства. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение своевременной обработки входящей и исходящей корреспонденции; прием и регистрация входящих и исходящих документов, ведение учета поступающих документов в системе электронного документооборота, подготовка информации о ходе исполнения контрольных документов; подготовка отчетов для Администрации Президента, Канцелярии Премьер-Министра РК по перечню контрольных документов; подготовка информации по заданию руководства на поступающие письма и запросы; ведение протоколов аппаратных совещаний у Министра и совещаний по исполнительской дисциплине у Ответственного секретаря, осуществление иных функций по поручению руководства Управления и Департамента. |

**Руководитель**

**Управления языковой политики**  
**Категория С-3 (14-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан», «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, законодательных и нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области по внедрению государственного языка и документационного обеспечения государственных органов на государственном языке. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация работы по реализации государственной языковой политики в Министерстве и его структурных подразделениях; контроль за ведением делопроизводства на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» по обеспечению контроля качественного и своевременного перевода материалов на государственный язык; по проведению курсов повышения квалификации и обучению государственных служащих государственному языку; организация мероприятий Министерства и встреч с делегацией; осуществление иных функций по поручению руководства Управления и Департамента. Участие в решении организационных вопросов Министерства; участие в организации работы по реализации государственной языковой политики, изучение предложений, поступающих от структурных подразделений по вопросам развития государственного языка, проведению курсов по обучению государственному языку, контроль ведения делопроизводства на государственном языке, обеспечение качественной и своевременной корректировки материалов на государственном языке; подготовка информации по заданию руководства на поступающие письма и запросы; обеспечение соблюдения сотрудниками Управления трудовой и исполнительской дисциплины; осуществление иных функций по поручению руководства Департамента |

**Главный эксперт**  
**Управления языковой политики**  
**Категория С-4, 2 единицы (14-4-2,14-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, законодательных и нормативно-правовых актов регулирующих отношения в области, соответствующие специализации должности данной категории и по организации труда. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы по реализации государственной языковой политики в Министерстве и его структурных подразделениях; контроль за ведением делопроизводства на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» по обеспечению контроля качественного и своевременного перевода материалов на государственный язык; по проведению курсов повышения квалификации и обучению государственных служащих государственному языку; организация мероприятий Министерства и встреч с делегацией; осуществление иных функций по поручению руководства Управления и Департамента, участие в организации работы по реализации государственной языковой политики, изучение предложений, поступающих от структурных подразделений по вопросам развития государственного языка, проведению курсов по обучению государственному языку, контроль ведения делопроизводства на государственном языке, обеспечение качественной и своевременной корректировки материалов на государственном языке; подготовка информации по заданию руководства на поступающие письма и запросы. |

**Департамент информационных технологий**

**Директор**  
**Департамента информационных технологий**  
**Категория С-1 (15-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, других законодательных и нормативно-правовых актов по направлению деятельности.  Наличие допуска к секретным сведениям. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Практические навыки:  - знание порядка проектирования, создания, внедрения и развития информационных систем и базы данных;  - знание ГОСТов по разработке технической документации в области информационных технологий;  - знание устройства и состава серверного оборудования и персональных компьютеров;  - разработка техно-рабочей документации в области информационных технологий. |
| Функциональные обязанности | В целях оценки эффективности деятельности Министерства обеспечение достижения стратегических целей и задач в области окружающей среды и водных ресурсов в пределах компетенции Департамента; организация, общее руководство и планирование работы Департамента, представление руководству Министерства предложений по осуществлению исполнительных, контрольных и регулирующих функций в области информационных систем, проведение политики направленной на решение приоритетных проблем информатизации систем окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитетов по вопросам создания, внедрения, развития и обеспечения функционирования информационных систем и баз данных, организация взаимодействия с внешними информационными системами и базами данных; организация работы по вводу в эксплуатацию и техническому обслуживанию средств вычислительной техники, сетевого и телекоммуникационного оборудования Министерства, в том числе на договорной основе с внешними и специализированными организациями, включая участие в деятельности рабочих групп и других совещательных органов, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента; организация и проведение мероприятий по повышению надежности и эффективности информационных систем, средств связи и информационных технологий, используемых Министерством в рамках осуществления основной деятельности; осуществление входного контроля при постановке на баланс Министерства программно-технических средств, приобретаемых за счет государственных капитальных вложений и иных источников финансирования, передаваемых в установленном порядке из других государственных органов; осуществление контроля за состоянием, условиями эксплуатации и использованием программно-технических средств, проведение анализа эффективности их функционирования и использования; организация мероприятий по автоматизации государственных услуг и функций министерства; обеспечение соблюдения режима секретности, а также информационной безопасности деятельности Министерства, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области информационных технологий окружающей среды и водных ресурсов, включая вопросы информационной безопасности Министерства; организация работ по выполнению требований законодательства Республики Казахстан по защите информации в информационных системах Министерства; организация взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями, проведение мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий; в пределах компетенции Департамента обеспечение работы информационных систем охраны окружающей среды; мультимедийное обеспечение совещаний и других мероприятий; распределение обязанностей между сотрудниками Департамента, обеспечение своевременного и качественного выполнения сотрудниками Департамента приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе заседаний Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; осуществление контроля за соблюдением сотрудниками департамента Регламента работы Министерства, а также исполнительской и трудовой дисциплины, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента. |

**Заместитель директора**  
**Департамента информационных технологий**  
**Категория С-2 (15-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, других законодательных и нормативно-правовых актов по направлению деятельности.  Наличие допуска к секретным сведениям. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Практические навыки:   - знание порядка проектирования, создания, внедрения и развития информационных систем и базы данных;  - знание ГОСТов по разработке технической документации в области информационных технологий  - знание устройства и состава серверного оборудования и персональных компьютеров;  - разработка техно-рабочей документации в области информационных технологий. |
| Функциональные обязанности | Организация, общее руководство и планирование работы Департамента, представление руководству Департамента и Министерства предложений по осуществлению исполнительных, контрольных и регулирующих функций в области информационных систем, проведение политики направленной на решение приоритетных проблем информатизации систем окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитетов по вопросам создания, внедрения, развития и обеспечения функционирования информационных систем и баз данных, организация взаимодействия с внешними информационными системами и базами данных; организация работ по вводу в эксплуатацию и техническому обслуживанию средств вычислительной техники, сетевого и телекоммуникационного оборудования Министерства, в том числе на договорной основе с внешними и специализированными организациями, включая участие в деятельности рабочих групп и других совещательных органов, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента; организация и проведение мероприятий по повышению надежности и эффективности информационных систем, средств связи и информационных технологий, используемых Министерством в рамках осуществления основной деятельности; осуществление контроля за состоянием, условиями эксплуатации и использованием программно-технических средств, проведение анализа эффективности их функционирования и использования; составление необходимых справок и других аналитических материалов для подготовки докладов руководству Министерства; проведение мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий; организация мероприятий по автоматизации государственных услуг и функций Министерства. обеспечение соблюдения режима секретности, а также информационной безопасности деятельности Министерства; организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области информационных технологий окружающей среды и водных ресурсов, включая вопросы информационной безопасности Министерства; организация работ по выполнению требований законодательства Республики Казахстан по защите информации в информационных системах Министерства;  организация взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями, проведение мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий; в пределах компетенции Департамента обеспечение работы информационных систем охраны окружающей среды; мультимедийное обеспечение совещаний и других мероприятий; распределение обязанностей между сотрудниками Департамента, обеспечение своевременного и качественного выполнения сотрудниками Департамента приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе заседаний Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; осуществление контроля за соблюдением сотрудниками департамента Регламента работы Министерства, а также исполнительской и трудовой дисциплины, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента. |

**Руководитель**  
**Управления методологического обеспечения**  
**Категория С-3 (15-3-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, других законодательных и нормативно-правовых актов по направлению деятельности. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Практические навыки:  - знаниепрограмм Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express);  - знание порядка систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;  - знание действующих стандартов в области информационных систем;  - знание порядка оформления технической документации;  - знание порядка разработки проектов, программ-графиков;  - знание порядка проектирования информационных систем и базы данных;  - знание ГОСТов по разработке технической документации в области информационных систем. |
| Функциональные обязанности | Организация, общее руководство и планирование работы Управления, представление руководству Департамента предложений по осуществлению функций в области информационных систем, проведение политики направленной на решение приоритетных проблем информатизации систем окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитетов по вопросам создания, внедрения информационных систем и баз данных, организация взаимодействия с внешними информационными системами и базами данных; организация и проведение мероприятий по повышению надежности и эффективности информационных систем, средств связи и информационных технологий, используемых Министерством в рамках осуществления основной деятельности; составление необходимых справок и других аналитических материалов для подготовки докладов руководству Министерства; организация мероприятий по нормативному, методическому обеспечению процесса автоматизации государственных услуг и функций Министерства; обеспечение соблюдения режима секретности, а также информационной безопасности деятельности Министерства; организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области информационных технологий окружающей среды и водных ресурсов, включая вопросы информационной безопасности Министерства; организация работ по выполнению требований законодательства Республики Казахстан по защите информации в информационных системах Министерства;  организация взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями; участие в деятельности рабочих групп и других совещательных органов, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления; проведение мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий; распределение обязанностей между сотрудниками Управления, обеспечение своевременного и качественного выполнения сотрудниками Управления приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе заседаний Коллегии Министерства, а также совещаниях, проводимых руководством Министерства; осуществление контроля за соблюдением сотрудниками департамента Регламента работы Министерства, а также исполнительской и трудовой дисциплины, организация работы по повышению квалификации сотрудников Управления. |

**Главный эксперт**  
**Управления методологического обеспечения**  
**Категория С-4 (15-3-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, других законодательных и нормативно-правовых актов по направлению деятельности. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Практические навыки:  - знание программ Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express);  - знание порядка систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;  - знание действующих стандартов в области информационных систем;  - знание порядка оформления технической документации;  - знание порядка разработки проектов, программ-графиков;  - знание порядка проектирования информационных систем и базы данных;  - знание ГОСТов по разработке технической документации в области информационных систем. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование работы Управления, представление руководству Управления и Департамента предложений по осуществлению функций в области информационных систем, проведение политики направленной на решение приоритетных проблем информатизации систем окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитетов по вопросам создания, внедрения информационных систем и баз данных, организация взаимодействия с внешними информационными системами и базами данных; организация и проведение мероприятий по повышению надежности и эффективности информационных систем, средств связи и информационных технологий, используемых Министерством в рамках осуществления основной деятельности; составление необходимых справок и других аналитических материалов для подготовки докладов руководству Министерства; организация мероприятий по нормативному, методическому обеспечению процесса автоматизации государственных услуг и функций Министерства; обеспечение соблюдения режима секретности, а также информационной безопасности деятельности Министерства; организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области информационных технологий окружающей среды и водных ресурсов; взаимодействие с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями по направлению деятельности Департамента; участие в деятельности рабочих групп и других совещательных органов, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления; проведение мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий; обеспечение своевременного и качественного выполнения приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе совещаний, проводимых руководством Министерства, а также на мероприятиях по повышению квалификации; соблюдение Регламента работы Министерства, а также исполнительской и трудовой дисциплины. |

**Эксперт**  
**Управления методологического обеспечения**  
**Категория С-5 (15-3-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, других законодательных и нормативно-правовых актов по направлению деятельности. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Практические навыки:  - знание программ Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express);  - знание порядка систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;  - знание действующих стандартов в области информационных систем;  - знание порядка оформления технической документации;  - знание порядка разработки проектов, программ-графиков;  - знание порядка проектирования информационных систем и базы данных;  - знание ГОСТов по разработке технической документации в области информационных систем. |
| Функциональные обязанности | Участие в мероприятиях по обеспечению деятельности центрального аппарата и Комитетов по вопросам создания, внедрения информационных систем и баз данных, организации взаимодействия с внешними информационными системами и базами данных; организация и проведение мероприятий по повышению надежности и эффективности информационных систем, средств связи и информационных технологий, используемых Министерством в рамках осуществления основной деятельности; составление необходимых справок и других аналитических материалов для подготовки докладов руководству Министерства; организация мероприятий по нормативному, методическому обеспечению процесса автоматизации государственных услуг и функций Министерства; обеспечение соблюдения режима секретности, а также информационной безопасности деятельности Министерства; организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области информационных технологий окружающей среды и водных ресурсов; взаимодействие с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями по направлению деятельности Департамента; участие в деятельности рабочих групп и других совещательных органов, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления; проведение мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий; обеспечение своевременного и качественного выполнения приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе совещаний, проводимых руководством Министерства, а также на мероприятиях по повышению квалификации; соблюдение Регламента работы Министерства, а также исполнительской и трудовой дисциплины. |

**Руководитель**  
**Управления развития информационных систем**  
**Категория С-3 (15-4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, других законодательных и нормативно-правовых актов по направлению деятельности. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям  Практические навыки:  - знание программ Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express);  - знание порядка систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;  - знание действующих стандартов в области информационных систем;  - знание порядка оформления технической документации;  - знание порядка разработки проектов, программ-графиков;  - знание порядка проектирования информационных систем и базы данных;  - знание ГОСТов по разработке технической документации в области информационных систем. |
| Функциональные обязанности | Проведение политики направленной на решение приоритетных проблем информатизации систем окружающей среды и водных ресурсов; обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитетов по вопросам развития и обеспечения функционирования информационных систем и баз данных, организация взаимодействия с внешними информационными системами и базами данных; организация работ по вводу в эксплуатацию и техническому обслуживанию средств вычислительной техники, сетевого и телекоммуникационного оборудования Министерства, в том числе на договорной основе с внешними и специализированными организациями, включая участие в деятельности соответствующих рабочих групп, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента; организация и проведение мероприятий по повышению надежности и эффективности информационных систем, средств связи и информационных технологий, используемых Министерством в рамках осуществления основной деятельности; осуществление входного контроля при постановке на баланс Министерства программно-технических средств, приобретаемых за счет государственных капитальных вложений и иных источников финансирования, передаваемых в установленном порядке из других государственных органов; осуществление контроля за состоянием, условиями эксплуатации и использованием программно-технических средств, проведение анализа эффективности их функционирования и использования; мультимедийное обеспечение совещаний и других мероприятий; Управление работами по сопровождению, профилактике, оперативному обслуживанию компьютерной техники и программных продуктов, СВТ, сопровождению рабочих станций пользователей, контроль сетевых подключений, а также по работам по администрированию серверов и маршрутизации, сопровождению Интранет-портала ГО, обеспечению безопасного доступа к глобальным сетевым ресурсам; ведение контроля по сопровождению веб-сайтов Министерства и подведомственных органов; подготовка технических спецификаций по товарам и услугам, утвержденным планом государственных закупок на соответствующий период по мероприятиям, связанным с информационными технологиями; контроль и проведение мероприятий по автоматизации государственных услуг и функций Министерства; обеспечение соблюдения режима секретности, а также информационной безопасности деятельности Министерства; осуществление исполнительных, контрольных и регулирующих функций в области информационных систем; участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области охраны окружающей среды; обеспечение своевременного и качественного выполнения приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе совещаний, проводимых руководством Министерства; организация, общее руководство и планирование работы Управления, участие в подготовке документов, регламентирующих работу Департамента, представление руководству Департамента предложений по осуществлению исполнительных, контрольных и регулирующих функций в области информационных систем, организация взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями, распределение обязанностей между сотрудниками Управления, организация работы по повышению квалификации сотрудников Управления. осуществление контроля за соблюдением регламента работы Министерства, трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении. |

**Главный эксперт Управления развития**  
**информационных систем**  
**Категория С-4 (15-4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, других законодательных и нормативно-правовых актов по направлению деятельности. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям  Практические навыки:  - знание программ Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express);  - знание порядка систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;  - знание действующих стандартов в области информационных систем;  - знание порядка оформления технической документации;  - знание порядка разработки проектов, программ-графиков;  - знание порядка проектирования информационных систем и базы данных;  - знание ГОСТов по разработке технической документации в области информационных систем. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитетов по вопросам развития и обеспечения функционирования информационных систем и баз данных, организация взаимодействия с внешними информационными системами и базами данных; организация работ по вводу в эксплуатацию и техническому обслуживанию средств вычислительной техники, сетевого и телекоммуникационного оборудования Министерства, в том числе на договорной основе с внешними и специализированными организациями, включая участие в деятельности соответствующих рабочих групп, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента; организация и проведение мероприятий по повышению надежности и эффективности информационных систем, средств связи и информационных технологий, используемых Министерством в рамках осуществления основной деятельности; осуществление входного контроля при постановке на баланс Министерства программно-технических средств, приобретаемых за счет государственных капитальных вложений и иных источников финансирования, передаваемых в установленном порядке из других государственных органов; осуществление контроля за состоянием, условиями эксплуатации и использованием программно-технических средств, проведение анализа эффективности их функционирования и использования; мультимедийное обеспечение совещаний и других мероприятий; Управление работами по сопровождению, профилактике, оперативному обслуживанию компьютерной техники и программных продуктов, СВТ, сопровождению рабочих станций пользователей, контроль сетевых подключений, а также по работам по администрированию серверов и маршрутизации, сопровождению Интранет-портала ГО, обеспечению безопасного доступа к глобальным сетевым ресурсам; ведение контроля по сопровождению веб-сайтов Министерства и подведомственных органов; подготовка технических спецификаций по товарам и услугам, утвержденным планом государственных закупок на соответствующий период по мероприятиям, связанным с информационными технологиями; контроль и проведение мероприятий по автоматизации государственных услуг и функций Министерства; обеспечение соблюдения режима секретности, а также информационной безопасности деятельности Министерства; организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области информационных технологий окружающей среды и водных ресурсов; взаимодействие с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями по направлению деятельности Департамента; проведение мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий; обеспечение своевременного и качественного выполнения приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе совещаний, проводимых руководством Министерства, а также на мероприятиях по повышению квалификации; участие в деятельности рабочих групп и других совещательных органов, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления; соблюдение Регламента работы Министерства, а также исполнительской и трудовой дисциплины. |

**Эксперт**  
**Управления развития информационных систем**  
**Категория С-5 (15-4-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Экологического кодекса Республики Казахстан, Указа Президента Республики Казахстан «О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, других законодательных и нормативно-правовых актов по направлению деятельности. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Практические навыки:  - знание программ Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point, Visio, Outlook Express);  - знание порядка систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;  - знание действующих стандартов в области информационных систем;  - знание порядка оформления технической документации;  - знание порядка разработки проектов, программ-графиков;  - знание порядка проектирования информационных систем и базы данных;  - знание ГОСТов по разработке технической документации в области информационных систем. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение деятельности центрального аппарата и Комитетов по вопросам развития и обеспечения функционирования информационных систем и баз данных, организация взаимодействия с внешними информационными системами и базами данных; организация работ по вводу в эксплуатацию и техническому обслуживанию средств вычислительной техники, сетевого и телекоммуникационного оборудования Министерства, в том числе на договорной основе с внешними и специализированными организациями, включая участие в деятельности соответствующих рабочих групп, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента; организация и проведение мероприятий по повышению надежности и эффективности информационных систем, средств связи и информационных технологий, используемых Министерством в рамках осуществления основной деятельности; Осуществление входного контроля при постановке на баланс Министерства программно-технических средств, приобретаемых за счет государственных капитальных вложений и иных источников финансирования, передаваемых в установленном порядке из других государственных органов; осуществление контроля за состоянием, условиями эксплуатации и использованием программно-технических средств, проведение анализа эффективности их функционирования и использования; Мультимедийное обеспечение совещаний и других мероприятий; Участие в управлении работами по сопровождению, профилактике, оперативному обслуживанию компьютерной техники и программных продуктов, СВТ, сопровождению рабочих станций пользователей, контроль сетевых подключений, а также по работам по администрированию серверов и маршрутизации, сопровождению Интранет-портала ГО, обеспечению безопасного доступа к глобальным сетевым ресурсам; ведение контроля по сопровождению веб-сайтов Министерства и подведомственных органов; подготовка технических спецификаций по товарам и услугам, утвержденным планом государственных закупок на соответствующий период по мероприятиям, связанным с информационными технологиями; контроль и проведение мероприятий по автоматизации государственных услуг и функций Министерства; обеспечение соблюдения режима секретности, а также информационной безопасности деятельности Министерства; организация разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно-правовых актов в области информационных технологий окружающей среды и водных ресурсов; организация взаимодействия Департамента с другими подразделениями Министерства и подведомственными организациями, участие в проведении мероприятий по оценке эффективности применения информационных технологий;  в пределах компетенции Департамента обеспечение работы информационных систем охраны окружающей среды; мультимедийное обеспечение совещаний и других мероприятий; обеспечение своевременного и качественного выполнения приказов, распоряжений, решений, поручений руководства Министерства, утвержденных программ и планов, входящей корреспонденции, и контрольных документов; участие в установленном порядке в работе совещаний, проводимых руководством Министерства, а также на мероприятиях по повышению квалификации; участие в деятельности рабочих групп и других совещательных органов, на совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления; соблюдение Регламента работы Министерства, а также исполнительской и трудовой дисциплины. |

Приложение 2         
к приказу Министра окружающей  
среды и водных ресурсов    
Республики Казахстан     
от 20 февраля 2014 года № 52-ө

**Квалификационные требования к административным**  
**государственным должностям корпуса «Б»**  
**Комитета экологического регулирования и контроля**  
**Министерства окружающей среды и водных ресурсов**  
**Республики Казахстан**

**Заместитель Председателя**  
**категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или естественных наук, или сельскохозяйственных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация деятельности Комитета; принятие управленческих решений, работа с государственными органами, организациями и гражданами в пределах компетенции; организация работы по подготовке нормативных правовых и нормативно-технических актов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета; организация и участие в пределах своей компетенции в проверках территориальных органов Комитета на основе утвержденных в установленном порядке планов, графиков; осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поручений руководителями Управлений; обеспечение своевременного и качественного исполнения контрольной документации; участие в методическом руководстве деятельностью территориальных органов Комитета. |

       Руководитель Управления административно-кадровой работы  
                        категория С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Руководство и организация деятельности Управления, принятие управленческих решений; рассмотрение кадровых вопросов в пределах компетенции; организация и участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления; в пределах компетенции организация и участие в проверках территориальных органов Комитета на основе утвержденных в установленном порядке планов и графиков; организация качественного и своевременного исполнения контрольных поручений и заданий руководства Комитета; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением главными экспертами и экспертами своих функциональных обязанностей и их взаимозаменяемостью; осуществление контроля и мониторинг за делопроизводством Комитета; осуществление контроля за подготовкой и надлежащим оформлением приказов председателя Комитета. |

     Главный эксперт Управления административно-кадровой работы  
                         категория С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Исполнение протокольных поручений руководства Министерства и Комитета; разработка планов работ Комитета, контроль за их исполнением; проведение мониторинга информации сайта Комитета, а также ее обновление; осуществление взаимодействия со средствами массовой информации; подготовка информации к проведению коллегий, совещаний, семинаров; разработка проекта номенклатуры дел и представления его на утверждение; рассмотрение кадровых вопросов Комитета; оформление личных дел и трудовых книжек сотрудников Комитета; подготовка и своевременное представление отчетов и информации в соответствующие государственные органы в пределах компетенции; ведение секретного делопроизводства, а также документов для служебного пользования. |

      Эксперт Управления административно-кадровой работы  
                       категория С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Ведение табеля учета рабочего времени; составление графиков отпусков работников Комитета; подготовка штатной расстановки кадров; организация работы передачи документов в ведомственный архив; сбор и обработка отчетов по мониторингу государственных служащих Комитета и его территориальных органов; учет и предоставление отчета по обращению физических и юридических лиц; ведение работ по документообороту в Комитете; организация повышения квалификации сотрудников; осуществление контроля за правильностью оформления и формирования дел согласно номенклатуры дел. |

            Руководитель Управления правового обеспечения  
                        категория С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Руководство и организация деятельностью Управления; координация работы по обеспечению юридического сопровождения проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке, а также проектов разрабатываемых Комитетом; представление в установленном порядке интересы Комитета в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Комитета; организация правового всеобуча в Комитете; координирование деятельности юридических подразделений территориальных органов Комитета; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением главными экспертами и экспертами своих функциональных обязанностей и их взаимозаменяемостью. |

      Главный эксперт Управления правового обеспечения  
                        категория С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; разработка и реализация ежегодных мероприятий по пропаганде законодательства Республики Казахстан; организация правового всеобуча в Комитете; представление в установленном порядке интересы Комитета в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Комитета; оказание правовой помощи территориальным органам Комитета и структурным подразделениям Комитета; проведение мониторинга нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды. |

            Эксперт Управления правового обеспечения  
                        категория С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; организация правового всеобуча в Комитете; представление в установленном порядке интересы Комитета в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Комитета; проведение мониторинга нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды. |

            Руководитель Управления лицензирования  
                        категория С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или технических наук и технологии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или естественных наук, или сельскохозяйственных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация и руководство работой Управления; организация и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; организация выдачи лицензии на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды; учет и контроль выданных лицензий; согласование выдачи лицензии на экспорт/импорт (работ и услуг); обеспечение своевременного и качественного исполнения контрольных заданий и поручений. |

            Главный эксперт Управления лицензирования  
                        категория С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или технических наук и технологии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или естественных наук, или сельскохозяйственных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; выдача лицензии на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды; согласование выдачи лицензии на экспорт/импорт (работ и услуг); обеспечение своевременного и качественного исполнения контрольных заданий и поручений. |

                  Эксперт Управления лицензирования  
                        категория С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или технических наук и технологии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или естественных наук, или сельскохозяйственных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; выдача лицензии на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды; учет выданных лицензий. |

            Руководитель Управления государственного  
              метролого-аналитического контроля  
                        категория С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии или естественных наук (по специальностям «Экология», «Химия»). |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация и руководство работой Управления; организация и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; организация работ по аттестации и аккредитации лабораторий территориальных органов Комитета; организация работы по оснащению, инвентаризации и учету лабораторного оборудования и приборов; рассмотрение и согласование стандартов и методик выполнения измерений в части лабораторно-аналитического контроля в области охраны окружающей среды. |

            Главный эксперт Управления государственного  
                метролого-аналитического контроля  
                        категория С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или образования (по специальностям «Химия», «Биология»), или естественных наук (по специальностям «Химия», «Биология», «Экология»). |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; оказание методической помощи подразделениям аналитического контроля территориальных органов Комитета; рассмотрение и согласование стандартов и методик выполнения измерений в части лабораторно-аналитического контроля в области охраны окружающей среды. |

                  Эксперт Управления государственного  
                  метролого-аналитического контроля  
                        категория С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или образования, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; проведение работ по аттестации и аккредитации лабораторий территориальных органов Комитета; рассмотрение и согласование стандартов и методик выполнения измерений в части лабораторно-аналитического контроля в области охраны окружающей среды. |

            Руководитель Управления государственного  
                   экологического контроля  
                        категория С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или права, или сельскохозяйственных наук, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Руководство и организация деятельности Управления; представление в установленном порядке интересы Комитета в суде по вопросу осуществления государственного экологического контроля; осуществление государственного контроля за соблюдением хозяйствующими субъектами законодательства РК в области охраны окружающей среды; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; в пределах компетенции организация и участие в проверках территориальных органов Комитета по вопросам государственного экологического контроля; организация качественного и своевременного исполнения контрольных заданий и поручений руководства Комитета; контроль за выполнением территориальными органами Комитета планов работ, графиков инспекционных проверок, итогов проведения проверок. |

            Главный эксперт Управления государственного  
                   экологического контроля  
                        категория С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или права, или сельскохозяйственных наук, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Ведение работ по государственному экологическому контролю в области охраны окружающей среды; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; прием и заслушивание в пределах своей компетенции отчетов о деятельности государственной инспекций территориальных органов Комитета; участие в осуществлении анализа и обобщения контрольно-инспекционной деятельности подотчетных органов ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, по итогам года. |

   Эксперт Управления государственного экологического контроля  
                        категория С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или права, или сельскохозяйственных наук, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного экологического контроля в области охраны окружающей среды; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; рассмотрение отчетов о деятельности территориальных экологических инспекций; проведение проверок территориальных органов Комитета по обеспечению государственного контроля в области охраны окружающей среды; анализ контрольно-инспекционной деятельности Комитета и его территориальных органов. |

 Руководитель Управления экологической экспертизы и разрешений  
                        категория С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии или естественных наук (по специальности «Экология», «Биология», «Химия»). |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация и руководство работой Управления; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; организация работ по рассмотрению материалов заявок для получения экологических разрешений; обеспечение и осуществление подготовки заключений экологической экспертизы; в пределах компетенции организация участия сотрудников Управления в проверках территориальных органов Комитета по вопросам проведения государственной экологической экспертизы, на основе утвержденных в установленном порядке планов, графиков. |

      Главный эксперт Управления экологической экспертизы  
                        и разрешений  
                        категория С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или образования (по специальностям «Химия», «Биология»), или естественных наук (по специальности «Экология», «Химия», «Биология»). |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам экологических разрешений; подготовка отчетов о проделанной работе за отчетной период; осуществление подготовки заключений экологической экспертизы. |

      Эксперт Управления экологической экспертизы и разрешений  
                        категория С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или образования (по специальностям «Химия», «Биология»), или естественных наук (по специальности «Экология», «Химия», «Биология»). |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом; рассмотрение проектов нормативных правовых актов, внесенных в Комитет на согласование в установленном порядке; рассмотрение документов на получение экологических разрешений, подготовка проектов разрешений, согласование лимитов на эмиссии в окружающую среду; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам выдачи экологических разрешений; проведение и подготовка заключений государственной экологической экспертизы; обеспечение и осуществление подготовки заключений экологической экспертизы; ведение реестра нормативных правовых актов, прошедших государственную экологическую экспертизу. |

            Руководитель Департамента экологии  
      соответствующей области, городов Астаны и Алматы  
                      категория С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или гуманитарных наук, или сельскохозяйственных наук, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы по выполнению текущих и перспективных задач Департамента; обеспечение выполнения приказов, поручений и заданий руководства Министерства и Комитета по вопросам, относящимся к компетенции Департамента; организация и проведение государственной экологической экспертизы; организация и выдача экологических разрешений; организация административно-финансовой, кадровой и правовой работы Департамента; координация работы Департамента по осуществлению государственного экологического контроля в области охраны окружающей среды; в пределах компетенции участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов. |

        Заместитель руководителя Департамента экологии  
                  соответствующей области**,**  
      городов Астаны и Алматы – Главный государственный  
       экологический инспектор соответствующей области**,**  
                 городов Астаны и Алматы  
                    категория С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или сельскохозяйственных наук, или гуманитарных наук, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Организация и контроль над деятельностью Департамента по проведению государственного экологического контроля в области охраны окружающей среды; организация и проведение проверок на предмет соблюдения природопользователями экологического законодательства; совершенствование форм и методов контрольной и правоприменительной деятельности; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию природоохранных и иных объектов, оказывающих воздействие на состояние окружающей среды; участие в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов и методических указаний. |

      Руководитель отдела административно-финансового**,**  
            кадрового, правового обеспечения  
                  категория С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или сельскохозяйственных наук, или услуги, или естественных наук, гуманитарных наук, или ветеринарии. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Руководство и организация деятельности отдела; рассмотрение кадровых вопросов в пределах компетенции; осуществление контроля и мониторинг за делопроизводством Департамента; организация и ведение юридической работы; осуществление контроля предоставления отчетности всеми отделами Департамента; контроль за правильным планированием и расходованием бюджетных средств Департамента; контроль за ведением секретного делопроизводства в режимном помещении подразделения по защите государственных секретов; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением главными специалистами и ведущими специалистами отдела своих функциональных обязанностей и их взаимозаменяемостью. |

      Главный специалист отдела административно-финансового**,**  
                кадрового, правового обеспечения  
                        категория С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или сельскохозяйственных наук, или услуги, или естественных наук, или гуманитарных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Разработка проекта номенклатуры дел; рассмотрение кадровых вопросов Департамента; подготовка проекта приказов Департамента; организация и проведение дисциплинарной, аттестационной, конкурсной и иных комиссий по кадровым вопросам; ведением секретного делопроизводства в режимном помещении подразделения по защите государственных секретов; ведение ведомственного архива Департамента и подготовка дел для сдачи в архив в установленном порядке; в пределах компетенции подготовка и своевременное представление соответствующих отчетов и информации в соответствующие государственные органы; ведение финансовых документов Департамента; представление и защита интересов департамента в судах; подготовка и направление в судебные органы претензионно-исковых материалов по вопросам деятельности Департамента и природоохранного законодательства. |

      Руководитель отдела лабораторно-аналитического контроля  
                        категория С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или образования (по специальностям «Химия», «Биология», «Физика»), или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или естественных наук, или сельскохозяйственных наук, или права, или гуманитарных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация, координация работы и руководство отдела; осуществление контроля выполнения качества анализа испытаний проб (воды, почвы, воздуха); обеспечение подготовки полугодовых, годовых отчетов по утвержденной форме в установленные сроки; обеспечение достоверной, объективной и требуемой точности результатов испытаний; обеспечение сохранности и обслуживание приборов, имеющихся в наличии; строгий учет и контроль использования химических реактивов, соблюдение правил хранения химических реактивов и взрывоопасных веществ; подготовка нормативной документаций для проведения аккредитации лаборатории. |

 Главный специалист отдела лабораторно-аналитического контроля  
                      категория С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или образования (по специальностям «Химия», «Биология», «Физика»), или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или сельскохозяйственных наук, или права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или естественных наук, или гуманитраных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Принятие мер по уменьшению выбросов и вынесение заключения; проведение необходимых работ по внешнему лабораторному контролю точности результатов измерений показателей загрязненности окружающей среды; участие в работе по оперативному реагированию при возникновении экстремальных экологических ситуаций; рассмотрение писем и жалоб физических и юридических лиц. |

 Ведущий специалист отдела лабораторно-аналитического контроля  
                         категория С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее или послесреднее образование в области технических наук и технологии, или образования (по специальностям «Химия», «Биология», «Физика»), или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или естественных наук, или сельскохозяйственных наук, или права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или гуманитарных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление проведения анализов и контроль за своевременной обработкой проб; ведение журналов регистраций проб и результатов лабораторных исследований; контроль за техническим состоянием контрольно-измерительной аппаратуры в группе; обеспечение подготовки полугодовых, годовых отчетов по утвержденной форме в установленные сроки. |

      Руководитель отдела экологического регулирования  
                        категория С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или естественных наук, или права, или образования (по специальностям «Химия», «Биология», «Физика», «География»), или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или сельскохозяйственных наук, или социальных наук, экономики и бизнеса, или услуги, или гуманитрных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организационно-методическое руководство отдела; обеспечение комплексного, объективного и качественного проведения экологической экспертизы; обеспечение выдачи, учета, аннулирования и переоформления разрешений на эмиссии в окружающую среду; контроль за рассмотрением обращений и жалоб физических и юридических лиц в пределах компетенции отдела. |

      Главный специалист отдела экологического регулирования  
                  категория С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области технических наук и технологии, или естественных наук, или права, или образования (по специальностям «Химия», «Биология», «Физика», «География»), или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или сельскохозяйственных наук, или социальных наук, экономики и бизнеса, или гуманитарных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Рассмотрение материалов заявок для получения разрешений на эмиссии в окружающую среду; комплексное, объективное и качественное проведение экологической экспертизы, подготовка заключений экологической экспертизы; рассмотрение обращений и жалоб физических и юридических лиц в пределах компетенции. |

      Ведущий специалист отдела экологического регулирования  
                         категория С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее или послесреднее образование в области технических наук и технологии, или естественных наук, или права, или образования (по специальностям «Химия», «Биология», «Физика», «География»), или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или сельскохозяйственных наук, или социальных наук, экономики и бизнеса, или гуманитарных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Рассмотрение материалов заявок и выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду; комплексное, объективное и качественное проведение экологической экспертизы; подготовка отчетов по выданным разрешениям на эмиссии в окружающую среду. |

   Руководитель отдела государственного экологического контроля  
                        категория С-О-4  
   Руководитель отдела государственного экологического контроля  
                        (города Семей)**\***  
                        категория С-О-4  
 Руководитель отдела государственного экологического контроля  
      по Кармакшинскому району и региону Байконур**\*\***  
                        категория С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или гуманитарных наук, или сельскохозяйственных наук, или услуги, или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Руководство и координация деятельности отдела; осуществление в пределах компетенции проверок природопользователей по соблюдению ими экологического законодательства на основе планов, графиков, представлений и других документов, утвержденных в установленном порядке; участие в работе рабочей и государственной комиссиях по приемке в эксплуатацию природоохранных и иных объектов, оказывающих воздействие на состояние окружающей среды; участие в разработке проектов нормативных правовых, нормативно-методических актов по вопросам государственного экологического контроля; контроль за рассмотрением обращений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам экологического законодательства. |

            Главный специалист отдела государственного  
                        экологического контроля  
 (городской, районный государственный экологический инспектор)  
                        категория С-О-5  
            Главный специалист отдела государственного  
                  экологического контроля  
                        (города Семей)**\***  
                        категория С-О-5  
            Главный специалист отдела государственного  
                  экологического контроля  
      по Кармакшинского району и региону Байконур**\*\***  
                        категория С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или гуманитарных наук, или сельскохозяйственных наук, или услуги, или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке проектов нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды; разработка перспективных и текущих планов работ в области охраны окружающей среды; составление актов по результатам проверок, вынесения предписаний по устранению нарушений в области охраны окружающей среды; направление в соответствующие органы материалов о привлечении виновных лиц к административной или уголовной ответственности; участие в работе рабочей и государственной комиссиях по приемке в эксплуатацию природоохранных и иных объектов, оказывающих воздействие на состояние окружающей среды. |

            Ведущий специалист отдела государственного  
                  экологического контроля  
 (городской, районный государственный экологический инспектор)  
                        категория С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к уровню образования и специальности | Высшее или послесреднее образование в области права, или социальных наук, экономики и бизнеса, или образования, или технических наук и технологии, или гуманитарных наук, или сельскохозяйственных наук, или услуги, или здравоохранения и социального обеспечения, или ветеринарии, или естественных наук. |
| Требования к знаниям | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об особо охраняемых природных территориях», «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира», «О недрах и недропользовании», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Требования к опыту работы | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке проектов нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды; разработка перспективных и текущих планов работ в области охраны окружающей среды; составление актов по результатам проверок, вынесения предписаний по устранению нарушений в области охраны окружающей среды; направление в соответствующие органы материалов о привлечении виновных лиц к административной или уголовной ответственности; участие в работе рабочей и государственной комиссиях по приемке в эксплуатацию природоохранных и иных объектов, оказывающих воздействие на состояние окружающей среды. |

Примечание:  
\* Департамента экологии по Восточно-Казахстанской области Комитета экологического регулирования и контроля Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан;  
\*\* Департамента экологии по Кызылординской области Комитета экологического регулирования и контроля Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан.

Приложение 3              
к приказу Министра окружающей среды  
и водных ресурсов          
Республики Казахстан          
20 февраля 2014 года № 52-ө

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б»**  
**Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан и его**  
**территориальных подразделений**

**Комитет рыбного хозяйства**  
**Министерства окружающей среды и водных ресурсов**  
**Республики Казахстан**

**Заместитель председателя С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства или охраны окружающей среды. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области охраны и использования рыбных ресурсов и других водных животных, организация работ по разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление работ по организации и проведению конкурсов по закреплению рыбохозяйственных водоемов (участков) международного, республиканского и местного значений и распределению лимитов (квот) за пользователями; руководство работой по вопросам бюджетного финансирования по утвержденным программам Министерства окружающей среды и водных ресурсов; внесение предложений по совершенствованию системы планирования и рационального использования бюджетных средств; координация работ дисциплинарной комиссии Комитета; участие в работе межведомственной комиссии по борьбе с браконьерством. |

**Заместитель председателя С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства или охраны окружающей среды. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области воспроизводства рыбных ресурсов и других водных животных; координация работ структурных подразделений Комитета, территориальных органов и подведомственных предприятий по вопросам воспроизводства и развития товарного рыбоводства (аквакультура); организация работ по взаимодействию с органами управления прикаспийских государств по вопросам сохранения и рационального использования биологических ресурсов Каспийского моря и других трансграничных водоемов; организация работ по осуществлению процедур международного сотрудничества в области охраны и использования редких и находящихся под угрозой исчезновения видов рыб и водных животных; участие в выработке приоритетных направлений межгосударственных экономических связей, способствующих привлечению и использованию инвестиций в рыбном хозяйстве, вступлению в ВТО. |

**Руководитель управления охраны рыбных ресурсов**  
                 **и регулирования рыболовства С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или права (юриспруденция), или естественных наук (биология, экология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Реализация государственной политики в области рыбного хозяйства, реализация Стратегического плана Министерства в части развития рыбного хозяйства, выработка приоритетных направлений межгосударственных экономических связей в области рыбного хозяйства, участие в разработке нормативных правовых актов по совершенствованию законодательства в области рыбного хозяйства; осуществление системного анализа деятельности территориальных подразделений Комитета по охране, воспроизводству и использованию рыбных ресурсов и других водных животных; работа с научными организациями, осуществление непосредственного руководства работой управления, общего контроля за соблюдением сотрудниками управления трудовой и исполнительской дисциплины; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Главный эксперт управления охраны рыбных ресурсов**  
                   **и регулирования рыболовства С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Комитета в части осуществления государственного контроля, охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; рассмотрение отчетов научно-исследовательских работ по вопросам использования рыбных ресурсов; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; осуществление мониторинга отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; участие в подготовке и проведении конкурсов по закреплению водоемов (участков) за пользователями рыбных ресурсов; осуществление иных полномочий. |

**Эксперт управления охраны рыбных ресурсов**  
                 **и регулирования рыболовства С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Рассмотрение годовых отчетов территориальных подразделений; разработка и (или) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по совершенствованию законодательства в области рыбного хозяйства; подготовка документов для выдачи разрешений на ввоз в Республику Казахстан и вывоз за ее пределы видов животных и растений, их частей или дериватов, находящихся под угрозой исчезновения (СИТЕС), для выдачи марок для икры осетровых видов рыб для торговли на внутреннем и внешнем рынках; организация работы с международными организациями и государствами по вопросам охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; ведение мониторинга отчетов по выполнению планов развития рыбного хозяйства пользователями рыбного хозяйства; участие в судебных процедурах; осуществление правового обеспечения процедуры принятия нормативных правовых актов; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель управления воспроизводства рыбных ресурсов С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, технология рыбных продуктов, ихтиолог-рыбовод), естественных наук (биология, экология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и реализации государственной политики области воспроизводства рыбных ресурсов и других водных животных, разработке отраслевых программ, стратегического плана, нормативных правовых актов; осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением порядка проведения работ по воспроизводству рыбных ресурсов; осуществление непосредственного руководства работой управления, общего контроля за соблюдением сотрудниками управления трудовой и исполнительской дисциплины; участие в подготовке аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета; осуществление иных полномочий. |

**Главный эксперт управления воспроизводства рыбных ресурсов С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, ихтиолог-рыбовод), естественных наук (биология, география, экология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и реализации государственной политики в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных, разработке отраслевых программ, стратегического плана, нормативных правовых актов; разработка обоснований к бюджетным программам по вопросам воспроизводства рыбных ресурсов, рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций, разрабатываемых субъектами, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность, в части возмещения наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам; осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением порядка проведения работ по зарыблению водоемов, акклиматизации новых видов рыб, рыбохозяйственной мелиорации водных объектов; организация мероприятий по искусственному разведению ценных, редких и находящихся под угрозой исчезновения видов рыб. |

**Эксперт управления воспроизводства рыбных ресурсов С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, ихтиолог-рыбовод), или естественных наук (биология, география, экология) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и реализации государственной политики в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных, разработке отраслевых программ, стратегического плана, нормативных правовых актов; разработка обоснований к бюджетным программам по вопросам воспроизводства рыбных ресурсов, подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций, разрабатываемых субъектами, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность, в части возмещения наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам; осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением порядка проведения работ по зарыблению водоемов, акклиматизации новых видов рыб, рыбохозяйственной мелиорации водных объектов; организация мероприятий по искусственному разведению ценных, редких и находящихся под угрозой исчезновения видов рыб; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель управления финансовой**  
               **и организационно-правовой работы С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и реализации стратегического плана в части развития рыбного хозяйства; организация финансирования по республиканским бюджетным программам; организация управления за движением финансовых ресурсов и регулирования финансовых отношений; ведение контроля учета движения финансовых средств, достоверности финансовой информации; организация работы с инвестиционными проектами; ведение контроля за организацией государственных закупок товаров, работ и услуг; организация и осуществление непосредственного руководства работой управления, принятие мер, направленных на противодействие коррупции; ведение ежемесячной оценки эффективности деятельности сотрудников Управления; за ведением делопроизводства, делопроизводства по обращениям физических и юридических лиц, архивного дела в Комитете рыбного хозяйства, осуществление иных полномочий. |

**Главный эксперт – юрист управления финансовой**  
            **и организационно-правовой работы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее в области права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативных правовых актов по совершенствованию законодательства в области рыбного хозяйства; оказание методической помощи структурным подразделениям Комитета в осуществлении исковой работы; организация работ по анализу и обобщению результатов рассмотрения судебных дел; обеспечение информирования работников Комитета об изменениях действующего законодательства РК; организация работ по изучению должностными лицами нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности; обеспечение контроля за своевременным прохождением процедур согласования проектов нормативных правовых актов в государственных органах по вопросам рыбного хозяйства; осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера Комитета; осуществление мониторинга нормативных правовых актов в области рыбного хозяйства, принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Главный эксперт по управлению**  
**персоналом (кадровая служба) управления финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке кадровой политики и кадровой стратегии Комитета; оформление приказов Комитета, связанных с прохождением государственной службы; ведение и хранение личных дел, внесение не обходимых записей в послужные списки; организация прохождения государственными служащими обязательной специальной проверки; подготовка материалов для установления стажа работы государственной службы; подготовка отчетов по мониторингу состояния кадров; обеспечение проведения конкурсов на занятие вакантных должностей; организация работы по проведению аттестации сотрудников; оказание методической помощи кадровым службам территориальных подразделений, подведомственных организаций; организация табельного учета. |

**Главный эксперт управления финансовой**  
                **и организационно-правовой работы С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Проведение процедур государственных закупок в соответствии с Годовым планом государственных закупок; составление планов финансирования; обеспечение заключения договоров по государственным закупкам и мониторинг их исполнения; участие в разработке проектов нормативных правовых актов по совершенствованию законодательства в области рыбного хозяйства и государственных закупок; оказание методической и консультационной помощи подведомственным организациям в сфере государственных закупок и исполнения бюджета; обеспечение подписания актов поставок товаров, работ и услуг на оплату; составление номенклатуры потребности товаров, работ и услуг по бюджетным программам на следующий год; осуществление иных полномочий. |

**Эксперт управления финансовой**  
                **и организационно-правовой работы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Подготовка данных для принятия Планов развития подведомственных предприятий, анализ Планов развития и обеспечение их утверждения, проведение мероприятий по исполнению бюджета по администрируемым программам, ведение бухгалтерского учета и отчетности подведомственных предприятий; проведение работ по сбору, обобщению и подготовке бухгалтерской и статистической отчетности; представление бухгалтерского баланса; подготовка документов для проведения финансовых операций через Департамент Казначейства, формирование бюджетной заявки по администрируемым программам, формирование предложения по совершенствованию налогообложения субъектов рыбной отрасли; осуществление иных полномочий. |

**Эксперт управления финансовой**  
                **и организационно-правовой работы С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление подготовки протоколов совещаний; участие в работе по переводу проектов приказов, нормативных правовых актов, писем на государственный язык; осуществление подготовки служебных записок, приказов Министерства о командировании Председателя Комитета, заместителей Председателя Комитета; ведение делопроизводства в Управлении; ведение делопроизводства по обращениям физических и юридических лиц; составление номенклатуры дел Комитета; осуществление согласования бланков писем, приказов с Центральным государственным архивом Республики Казахстан; формирование дел Комитета для подготовки и сдачи в ведомственный архив; обеспечение проведения работы по экспертизе ценности архивных документов, формирования документов в дела их хранения; участие в разработке положений и инструкций по ведению делопроизводства и организации архивного дела; осуществление работы по организации и ведению архивного дела; составление установленной отчетности по обращениям физических и юридических лиц; осуществление информационного сопровождения Веб-Сайта Министерства. |

**Арало-Сырдарьинская межобластная бассейновая инспекция**  
**Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

**Руководитель инспекции С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; обеспечение реализации государственной и региональной политики, стратегических планов, государственных и иных программ и проектов по вопросам рыбного хозяйства; осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства; организация работы по обеспечению охраны, воспроизводства и государственного учета рыбных ресурсов в резервном фонде рыбохозяйственных водоемов (участков); обеспечение осуществления охраны, воспроизводства и рационального использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление иных полномочий. |

**Заместитель руководителя С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства на подконтрольной территории; осуществление общего руководства за деятельностью дисциплинарной комиссии, комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей, комиссии по проведению аттестации административных государственных служащих, комиссии по исчислению стажа государственной службы, комиссии по государственным закупкам; организация контроля за надлежащим применением государственными инспекторами действующего законодательства при осуществлении государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и издании соответствующих актов; соблюдение Инструкции по технике безопасности; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель отдела контрольно-инспекционной работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела контрольно-инспекционной работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела контрольно-инспекционной работы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее по специальностям в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела ихтиологического мониторинга**  
                **и регулирования рыболовства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.   Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела в соответствии с положениями об отделе, ихтиологической службе, должностными инструкциями, планом работы Инспекции; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; согласование мероприятий по компенсации наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам от хозяйственной и иной деятельности при рассмотрении технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации на реконструкцию и строительство объектов. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства |

**Главный специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
                  **и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела финансовой**  
              **и организационно-правовой работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью отдела, участие в разработке проектов бюджетных программ, ведение контроля учета движения финансовых средств, достоверности финансовой информации, оформление материалов по государственным закупкам, участие в проведении инвентаризации активов и денежных средств, расчетов и материальных ценностей, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, участие в разработке документов правового характера, участие в разработке и выполнении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, соблюдение требований Закона «О борьбе с коррупцией», ведение ежемесячной оценки эффективности деятельности сотрудников Инспекции, осуществление контроля за своевременным прохождением процедур согласования проектов нормативных правовых актов по вопросам рыбного хозяйства в государственных органах, за ведением делопроизводства, делопроизводства по обращениям физических и юридических лиц, архивного дела в Инспекции, осуществление иных полномочий. |

**Главный специалист - бухгалтер отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности Инспекции, проведение начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды, расчеты всех видов выплат работникам Инспекций, составление и предоставление счета к оплате, договоры, заявки в органы Казначейства, а также ведение учета движения денежных средств Инспекции, участие в проведении инвентаризации денежных средств и материальных ценностей, соблюдение выполнение работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведение учета основных средств инспекции, ГСМ и других товарно-материальных ценностей, осуществление иных полномочий. |

**Главный специалист (кадровая служба) отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Служба управления персоналам (кадровая служба) организует и выполняет работу согласно Закона Республики Казахстан «О государственной службе». Оформляет материалы, связанные с прохождением работниками государственной службы, ведет учет личных дел, проводит аттестацию государственных служащих. Организовывает направления на учебу кадров государственных служащих для повышения квалификации и переподготовки. Подготавливает приказы отделов, направляет ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка. Служба управления персоналам (кадровая служба) подчиняется непосредственно руководителю инспекции. |

**Руководитель отдела Аральской, Шардаринской рыбной инспкции**  
**С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела Аральской, Шардаринской рыбной**  
**инспекции С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела Аральской, Шардаринской рыбной**  
**инспекции С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела рыбной инспекции по**  
**Кызылординской области С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Кызылординской области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Кызылординской области С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Балхаш-Алакольская межобластная бассейновая инспекция**  
**рыбного хозяйства Комитета рыбного хозяйства Министерства**  
**окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

**Руководитель инспекции С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; обеспечение реализации государственной и региональной политики, стратегических планов, государственных и иных программ и проектов по вопросам рыбного хозяйства; осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства; организация работы по обеспечению охраны, воспроизводства и государственного учета рыбных ресурсов в резервном фонде рыбохозяйственных водоемов (участков); обеспечение осуществления охраны, воспроизводства и рационального использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление иных полномочий. |

**Заместитель руководителя С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства на подконтрольной территории; осуществление общего руководства за деятельностью дисциплинарной комиссии, комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей, комиссии по проведению аттестации административных государственных служащих, комиссии по исчислению стажа государственной службы, комиссии по государственным закупкам; организация контроля за надлежащим применением государственными инспекторами действующего законодательства при осуществлении государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и издании соответствующих актов; соблюдение Инструкции по технике безопасности; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель отдела контрольно – инспекционной работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела контрольно – инспекционной работы**  
**С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в отрасли сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (биология, экология), права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела контрольно – инспекционной работы**  
**С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее по специальностям в отрасли сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (биология, экология), в отрасли права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела в соответствии с положениями об отделе, ихтиологической службе, должностными инструкциями, планом работы Инспекции; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; согласование мероприятий по компенсации наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам от хозяйственной и иной деятельности при рассмотрении технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации на реконструкцию и строительство объектов. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства |

**Главный специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в отрасли сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук, социальных наук, экономики и бизнеса (учет и аудит), или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее по специальностям в отрасли сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела финансовой и организационно-правовой работы**  
**С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее по специальностям в отрасли социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью отдела; участие в разработке и реализации стратегического плана в части развития рыбного хозяйства; организация финансирования по республиканским бюджетным программам; организация работы по разработке бюджетных заявок; организация управления за движением финансовых ресурсов и регулирования финансовых отношений; ведение контроля учета движения финансовых средств, достоверности финансовой информации; ведение контроля за организацией государственных закупок товаров, работ и услуг, за ведением кадровой работы; общего контроля за соблюдением сотрудниками Инспекции трудовой и исполнительской дисциплины; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; ведение ежемесячной оценки эффективности деятельности сотрудников Инспекции; осуществление контроля за ведением делопроизводства, делопроизводства по обращениям физических и юридических лиц, архивного дела в Инспекции, за соблюдением договорных обязательств поставщиками товаров, работ и услуг по государственным закупкам, за выполнением договорных обязательств по договорам государственного заказа. |

**Главный специалист отдела финансовой и организационно-правовой**  
**работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в отрасли социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит), права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация управления движения финансовых ресурсов Инспекции. Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетных денежных средств. Исполнение бюджетной заявки на трехлетний период. Формирование Главной книги баланса, исполнение плана финансирования. Составление информации по освоению бюджетных средств, заявки на изменение плана финансирования, аналитических данных по форме 15, 17, 6. Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности инспекции; проведение начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней и внебюджетные формы; расчеты всех видов выплат работникам инспекции; составление штатного расписания участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета, и технологии обработки бухгалтерской информации, в разработке и внедрении современных средств вычислительной техники. Прием и проверка табеля учета рабочего времени отделов рыбной инспекции. Начисление и выплата в срок заработной платы. Подготовка и проведение процедур по государственным закупкам. Составление и представление в установленные сроки отчетов по 1 Казахстанское содержание (КС); проведение регистрации договоров о государственных закупках товаров, работ и услуг установленный законодательством срок. |

**Главный специалист отдела финансовой и организационно-правовой**  
**работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в отрасли права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативных правовых актов по совершенствованию законодательства в области рыбного хозяйства; организация работ по анализу и обобщению результатов рассмотрения гражданских дел; обеспечение информирования работников Инспекции об изменениях действующего законодательства в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; ведение протоколов производственных и его подготовка; участие в работе по переводу проектов приказов организация работ по изучению должностными лицами нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности; осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера Инспекции; осуществление мониторинга нормативных правовых актов в области рыбного хозяйства. Непосредственное участие в судах. |

**Главный специалист (кадровая служба) отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Служба управления персоналом (кадровая служба) организует и выполняет работу согласно Закона Республики Казахстан «О государственной службе». Оформляет материалы, связанные с прохождением работниками государственной службы, ведет учет личных дел, проводит аттестацию государственных служащих. Организовывает направления на учебу кадров государственных служащих для повышения квалификации и переподготовки. Подготавливает приказы отделов, направляет ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка. Служба управления персоналам (кадровая служба) подчиняется непосредственно руководителю инспекции. |

**Главный специалист отдела финансовой и организационно-правовой**  
**работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление ведения делопроизводства, осуществление контроля за исполнением контрольных поручений, проведение регистрации обращений физических и юридических лиц, составление и своевременное представление отчетов (Форма 1-ОЛ АИС ЕУОЛ). Ведение анализа проведенных проверок в отношении Инспекции, составление Номенклатуры дел инспекции, подготовка ответов на поручения, запросы и письма; участие в работе по переводу проектов приказов, нормативных правовых актов, писем на государственный язык; осуществление подготовки служебных записок. Осуществление согласования бланков писем и приказов с Центральным государственным архивом Республики Казахстан; формирование дел Инспекции для подготовки и сдачи в ведомственный архив. |

**Руководитель отдела Балхашской, Балхашской юго-западной,**  
**Каратальской, Капшагайской, Алакольской, Нижне-Илийской,**  
**Верхне-Илийской рыбной инспекции С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния, агрономия), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела Балхашской, Балхашской юго-западной,**  
**Каратальской, Капшагайской, Алакольской, Нижне-Илийской,**  
**Верхне-Илийской рыбной инспекции С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в отрасли сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, агрономия, зоотехния, охота и охотоведение), естественных наук (биология, экология), в отрасли права (юриспруденция), или социальных наук, экономики и бизнеса, или оценка, механизация сельского хозяйства. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела Каратальской, Нижне-Илийской,**  
**Верхне-Илийской рыбной инспекции С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее по специальностям в отрасли сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, агрономия), естественных наук (биология, экология), права (юриспруденция), электрификация сельского хозяйства. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Есильская межобластная бассейновая инспекция**  
**Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

**Руководитель инспекции С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; обеспечение реализации государственной и региональной политики, стратегических планов, государственных и иных программ и проектов по вопросам рыбного хозяйства; осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства; организация работы по обеспечению охраны, воспроизводства и государственного учета рыбных ресурсов в резервном фонде рыбохозяйственных водоемов (участков); обеспечение осуществления охраны, воспроизводства и рационального использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Заместитель руководителя С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства на подконтрольной территории; осуществление общего руководства за деятельностью дисциплинарной комиссии, комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей, комиссии по проведению аттестации административных государственных служащих, комиссии по исчислению стажа государственной службы, комиссии по государственным закупкам; организация контроля за надлежащим применением государственными инспекторами действующего законодательства при осуществлении государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и издании соответствующих актов; соблюдение Инструкции по технике безопасности; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Руководитель отдела контрольно-инспекционной работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела контрольно-инспекционной работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или естественных наук (экология, биология), или ветеринарии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология, биология), или ветеринарии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела в соответствии с положениями об отделе, ихтиологической службе, должностными инструкциями, планом работы Инспекции; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; согласование мероприятий по компенсации наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам от хозяйственной и иной деятельности при рассмотрении технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации на реконструкцию и строительство объектов. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства |

**Главный специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или социальные науки, экономика и бизнес или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Критерий** |
| Образование | Высшее по специальностям в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство работой отдела, организация работы аппарата Инспекции, координация деятельности структурных подразделений инспекций по организационным, правовым, финансовым вопросам, участие в разработке проектов бюджетных программ, комплексного и перспективного планов финансирования инспекции, осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций, обеспечение контроля и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций, предоставление оперативной операции, составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности, контроль по проведению государственных закупок товаров, работ и услуг, участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете, контроль за принятием обязательств в пределах сумм, утвержденных индивидуальными планами финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год, и базовых расходов второго и третьего годов планового периода, контроль за правильным, эффективным и целевым расходованием средств, в соответствии с индивидуальными планами финансирования по платежам с учетом внесенных в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей. |

**Главный специалист отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности Инспекции, проведение начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды, расчеты всех видов выплат работникам Инспекций, составление и предоставление счета к оплате, договоры, заявки в органы Казначейства, а также ведение учета движения денежных средств Инспекции, участие в проведении инвентаризации денежных средств и материальных ценностей, соблюдение выполнение работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведение учета основных средств инспекции, ГСМ и других товарно-материальных ценностей, оформление материалов по государственным закупкам, формирование дел для сдачи в ведомственный архив, подготовка ответов на поручения, запросы и письма, осуществление иных полномочий. |

**Главный специалист отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в области права (юриспруденция), или социальных наук, экономики и бизнеса. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведет делопроизводства и бухгалтерский учет, начисляет заработную плату, составляет мемориальные ордера, ведет учет банковской операции, формирует дела для сдачи в ведомственный архив, подготавливает ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. |

**Главный специалист-юрист отдела финансовой и**  
**организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальности в отрасли права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам охраны, воспроизводства и регулирования рыбных ресурсов и других водных животных, документов правового характера, осуществление правового обеспечения инспекционной деятельности и регулирования рыболовства, согласование договоров о государственных закупках и проектов документов правового характера на соответствие действующему законодательству, участие в судебных и иных органах по вопросам представительства интересов инспекции, ведение исковой работы, рассмотрение обращений физических и юридических лиц, входящей корреспонденции, ведение электронной базы учета обращений физических и юридических лиц «Айкын», контроль по учету административных дел, за ведением электронного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших, формирование и сдача отчета по форме 1-ОЛ «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», организация правового всеобуча. |

**Главный специалист по управлению**  
**персоналом (кадровая служба) отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Служба управления персоналом (кадровая служба) организует и выполняет работу согласно Закона Республики Казахстан «О государственной службе». Оформляет материалы, связанные с прохождением работниками государственной службы, ведет учет личных дел, проводит аттестацию государственных служащих. Организовывает направления на учебу кадров государственных служащих для повышения квалификации и переподготовки. Подготавливает приказы отделов, направляет ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка. Служба управления персоналам (кадровая служба) подчиняется непосредственно руководителю инспекции. |

**Руководитель отдела рыбной инспекции по Акмолинской области**  
**С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Акмолинской области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее по специальностям в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство, агрономия, технология производства продуктов животноводства), или образования (биология, физическое воспитание), или в естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Акмолинской области С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее по специальностям в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела рыбной инспекции**  
**по Северо-Казахстанской области С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Северо-Казахстанской области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство, технология производства продуктов животноводства), или естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Северо-Казахстанской области С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ертисская межобластная бассейновая инспекция**  
**Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

**Руководитель инспекции С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; обеспечение реализации государственной и региональной политики, стратегических планов, государственных и иных программ и проектов по вопросам рыбного хозяйства; осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства; организация работы по обеспечению охраны, воспроизводства и государственного учета рыбных ресурсов в резервном фонде рыбохозяйственных водоемов (участков); обеспечение осуществления охраны, воспроизводства и рационального использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление иных полномочий. |

**Заместитель руководителя С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства на подконтрольной территории; осуществление общего руководства за деятельностью дисциплинарной комиссии, комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей, комиссии по проведению аттестации административных государственных служащих, комиссии по исчислению стажа государственной службы, комиссии по государственным закупкам; организация контроля за надлежащим применением государственными инспекторами действующего законодательства при осуществлении государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и издании соответствующих актов; соблюдение Инструкции по технике безопасности; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель отдела контрольно-инспекционной работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела контрольно-инспекционной работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технических наук и технологий, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела в соответствии с положениями об отделе, ихтиологической службе, должностными инструкциями, планом работы Инспекции; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; согласование мероприятий по компенсации наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам от хозяйственной и иной деятельности при рассмотрении технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации на реконструкцию и строительство объектов. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства |

**Главный специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью отдела, участие в разработке проектов бюджетных программ, ведение контроля учета движения финансовых средств, достоверности финансовой информации, оформление материалов по государственным закупкам, участие в проведении инвентаризации активов и денежных средств, расчетов и материальных ценностей, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, участие в разработке документов правового характера, участие в разработке и выполнении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, ведение ежемесячной оценки эффективности деятельности сотрудников Инспекции, осуществление контроля за своевременным прохождением процедур согласования проектов нормативных правовых актов по вопросам рыбного хозяйства в государственных органах, за ведением делопроизводства, делопроизводства по обращениям физических и юридических лиц, архивного дела в Инспекции, осуществление иных полномочий. |

**Главный специалист - бухгалтер отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области социальных наук, экономики и бизнеса (бухгалтерский учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности Инспекции, проведение начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды, расчеты всех видов выплат работникам Инспекций, составление и предоставление счета к оплате, договоры, заявки в органы Казначейства, а также ведение учета движения денежных средств Инспекции, участие в проведении инвентаризации денежных средств и материальных ценностей, соблюдение выполнение работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведение учета основных средств инспекции, ГСМ и других товарно-материальных ценностей, осуществление иных полномочий. |

**Главный специалист по управлению**  
**персоналом (кадровая служба) отдела финансовой и**  
**организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Служба управления персоналом (кадровая служба) организует и выполняет работу согласно Закона Республики Казахстан «О государственной службе». Оформляет материалы, связанные с прохождением работниками государственной службы, ведет учет личных дел, проводит аттестацию государственных служащих. Организовывает направления на учебу кадров государственных служащих для повышения квалификации и переподготовки. Подготавливает приказы отделов, направляет ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка. Служба управления персоналам (кадровая служба) подчиняется непосредственно руководителю инспекции. |

**Главный специалист - юрист отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке документов правового характера, методическое руководство правовой работы в инспекции, участие в разработке и выполнении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, участие в проведении государственных закупок, составление договоров, юридическую проверку издаваемых приказов, участие в судебных процессах, контроль по выполнению договорных обязательств, разъяснение трудового законодательства, участие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера, соблюдение требований Закона «О борьбе с коррупцией», осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Главный специалист отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области права (юриспруденция) или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление подготовки протоколов совещаний, осуществление контроля ведение делопроизводства в Инспекции, составление номенклатуры дел Инспекции, осуществление согласования бланков писем, приказов, участие в разработке положений и инструкций по ведению делопроизводства и организации архивного дела, осуществление работы по организации и ведению архивного дела, осуществление контроля за исполнением контрольных поручений, проведение регистрацию обращений физических и юридических лиц, составление и своевременное представление отчетов (Форма 1-ОЛАИС ЕУОЛ), проведение служебных расследовании, ведение анализа проведенных проверок в отношении Инспекции, организация работы по мобилизационной подготовке, соблюдение требований Закона «О борьбе с коррупцией», осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Руководитель отдела рыбной инспекции**  
**по Павлодарской области С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Павлодарской области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Главный специалист - бухгалтер отдела рыбной инспекции**  
**по Павлодарской области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области социальных наук, экономики и бизнеса (бухгалтерский учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности отдела, проведение начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды, расчеты всех видов выплат работникам отдела, осуществление государственных закупок согласно законодательству, составление и своевременное представление бухгалтерских отчетов, участие в проведении инвентаризации активов, товарно-материальных ценностей и денежных средств, соблюдение требований Закона «О борьбе с коррупцией», осуществление иных полномочий. |

**Ведущий специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Павлодарской области С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела Семейской, Бухтарминской, Курчумской,**  
**Зайсанской, Кокпектинской рыбной инспекции С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела Семейской, Бухтарминской, Курчумской,**  
**Зайсанской, Кокпектинской рыбной инспекции С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела Семейской, Бухтарминской, Курчумской,**  
**Зайсанской, Кокпектинской рыбной инспекции С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или технические науки и технологии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Жайык-Каспийская межобластная бассейновая инспекция**  
**рыбного хозяйства Комитета рыбного хозяйства Министерства**  
**окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

**Руководитель инспекции С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; обеспечение реализации государственной и региональной политики, стратегических планов, государственных и иных программ и проектов по вопросам рыбного хозяйства; осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства; организация работы по обеспечению охраны, воспроизводства и государственного учета рыбных ресурсов в резервном фонде рыбохозяйственных водоемов (участков); обеспечение осуществления охраны, воспроизводства и рационального использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление иных полномочий. |

**Заместитель руководителя С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства на подконтрольной территории; осуществление общего руководства за деятельностью дисциплинарной комиссии, комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей, комиссии по проведению аттестации административных государственных служащих, комиссии по исчислению стажа государственной службы, комиссии по государственным закупкам; организация контроля за надлежащим применением государственными инспекторами действующего законодательства при осуществлении государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и издании соответствующих актов; соблюдение Инструкции по технике безопасности; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель отдела организационно-правовой работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области права (юриспруденция). |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области юриспруденции, кадрового менеджмента. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью отдела, в пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов о деятельности отдела; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками Инспекции; выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее. |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области юриспруденции, кадрового менеджмента. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Служба управления персоналом (кадровая служба) организует и выполняет работу согласно Закона Республики Казахстан «О государственной службе». Оформляет материалы, связанные с прохождением работниками государственной службы, ведет учет личных дел, проводит аттестацию государственных служащих. Организовывает направления на учебу кадров государственных служащих для повышения квалификации и переподготовки. Подготавливает приказы отделов, направляет ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка. Служба управления персоналам (кадровая служба) подчиняется непосредственно руководителю инспекции. |

**Ведущий специалист отдела организационно-правовой работы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее профессиональное. |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Принимает участие в составлении протоколов аппаратных совещаний. Подготавливает отчет 1-ОЛ «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц» в УКПС при генеральной прокуратуре. Ведет контроль за регистрацией журнала обращений граждан, принимает участие в разработке документов правового характера, проводит служебное расследование при нарушении производственной и трудовой дисциплины работниками отделов рыбных инспекции. Подготавливает материалы на рассмотрение дисциплинарной комиссии. Подготавливает ответы на письма, запросы и поручения на государственном языке. Организует работу по замене и уничтожению Государственного Флага в здании Инспекции. Ведет переписку с государственными, правоохранительными органами, природоохранной прокуратурой и хозяйствующими субъектами по вопросам правового характера, входящих в компетенцию отдела. |

**Руководитель отдела финансового учета и государственных закупок**  
**С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области социальных наук, экономики и бизнеса (финансы, экономика, учет и аудит) |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью отдела, участие в разработке проектов бюджетных программ, комплексного и перспективного планов финансирования, ведение бухгалтерского учета инспекции, учета движения финансовых средств, составление отчетности, проведение инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, проведение государственных закупок, выполнять иные поручения вышестоящего руководства |

**Главный специалист отдела финансового учета и государственных**  
**закупок С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области социальных наук, экономики и бизнеса (финансы, экономика, учет и аудит) |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Своевременное осуществление банковских операции – оформление и перечисление платежных счетов, осуществление закупа товаров, работ и услуг в соответствии с законом о государственных закупках, своевременное оформление и перечисление обязательных пенсионных взносов, перечисление в РГКП социальных перечислений, представление отчетов в налоговые органы по ИПН и социальному налогу, своевременное составление договоров, заявок на регистрацию обязательств в органах Казначейства, подготовка ответов в КРХ и другие органы на запросы и поручения. |

**Ведущий специалист отдела финансового учета и государственных**  
**закупок С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области социальных наук, экономики и бизнеса (финансы, экономика, учет и аудит) |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Своевременное осуществление банковских операции – оформление и перечисление платежных счетов, осуществление закупа товаров, работ и услуг в соответствии с законом о государственных закупках, своевременное оформление и перечисление обязательных пенсионных взносов, перечисление в РГКП социальных перечислений, представление отчетов в налоговые органы по ИПН и социальному налогу, своевременное составление договоров, заявок на регистрацию обязательств в органах Казначейства, подготовка ответов в КРХ и другие органы на запросы и поручения. |

**Руководитель отдела флота, транспорта и хозяйства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство работой отдела, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства, планирование работ по обеспечению работы судов, транспорта и содержания хозяйства, осуществление связи с организациями по вопросам эксплуатации, ремонта снабжение флота, автотранспорта и хозяйства, разработка мероприятий, направленных на обеспечение выполнения эксплуатационного плана работы судов и автотранспорта по охране и воспроизводству рыбных запасов, обеспечение материалами, необходимым судовым оборудованием. |

**Главный специалист отдела флота, транспорта и хозяйства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), технические науки и технологии. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление контроля за наличием и распределением оборудования для судов и автотранспорта; контроль за техническим состоянием судовых механизмов и автотранспорта; составление годовых заявок на материально-техническое обеспечение; контроль за оформлением путевых листов, за выполнением на судах требований органов надзора, Регистра РК, Порт надзора; составление отчетов по ГСМ; подготовка ответов на поручения, запросы, письма. |

**Ведущий специалист отдела флота, транспорта и хозяйства С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), технические науки и технологии. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение безопасности мореплавания, оказание оперативно-диспетчерского управления, обеспечение технической эксплуатации, ремонта, обслуживания аппаратуры радиосвязи, проведение осмотра судового радиооборудования, проведение единой технической политики о развитии и внедрении новой техники на судах автотранспорта и берегового оборудования за комплектность судового оборудования, подготовка ответов на поручения, запросы, письма, умение работать с персональным компьютером. |

**Руководитель отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология). |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Владение навыками составления актов в пределах полномочий, определенных  Законом РК «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира». Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела в соответствии с положениями об отделе, ихтиологической службе, должностными инструкциями, планом работы Инспекции; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; согласование мероприятий по компенсации наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам от хозяйственной и иной деятельности при рассмотрении технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации на реконструкцию и строительство объектов. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства |

**Главный специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология). |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Владение навыками составления актов в пределах полномочий, определенных  Законом РК «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира». Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства, категория С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела анализа, учета и планирования С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета, контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела анализа, учета и планирования С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или права (юриспруденция, правоведение), или образования (история). |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет государственный контроль и надзор в сфере охраны, воспроизводства и использования животного мира, за соблюдением правил охотничьего и рыбного хозяйства, исполнением физическими и юридическими лицами условий договоров на ведение рыбного хозяйства, за исполнением мероприятий по воспроизводству и использованию животного мира, выполнение договорных обязательств по воспроизводству и использованию животного мира, организация рейдов по защите рыбных ресурсов, совместно с правоохранительными и природоохранными органами, разработка совместных мероприятий по охране рыбных ресурсов, оформление материалов о нарушении правил рыболовства в установленном порядке, организация работы с населением по пропаганде сохранения и преумножения ценных видов рыб и других водных животных. |

**Руководитель отдела контроля за рыбоохранной деятельностью**  
**С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология, история), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета, осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела контроля за рыбоохранной**  
**деятельностью С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или права (юриспруденция, правоведение), или образования (история). |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела контроля за рыбоохранной**  
**деятельностью С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или права (юриспруденция, правоведение), или образования (история). |
| Профессиональные навыки | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела Дамбинской, Атырауской, Жылыойской,**  
**Исатайской, Махамбетской, Индерской, Курмангазинской рыбной**  
**инспекции С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология, история, основы права и экономики), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела Дамбинской, Атырауской, Жылыойской,**  
**Исатайской, Махамбетской, Индерской, Курмангазинской рыбной**  
**инспекции С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (экология), права (юриспруденция, правоведение), образования (история, основы права и экономики). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела Дамбинской, Атырауской, Жылыойской,**  
**Исатайской, Махамбетской, Индерской, Курмангазинской**  
**рыбной инспекции С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология), или права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель управления рыбной инспекции по Мангистауской**  
**области С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы управления; перспективное и текущее планирование деятельности управления, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист управления рыбной инспекции по Мангистауской**  
**области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (экология), права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела Актауской, Тюб-Караганской рыбной инспекции**  
**С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела Актауской, Тюб-Караганской рыбной**  
**инспекции С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (экология), права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела Актауской, Тюб-Караганской рыбной**  
**инспекции С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология), или права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела Бузачинской морской рыбной инспекции С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела Бузачинской морской рыбной инспекции**  
**С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (экология), права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела Бузачинской морской рыбной инспекции**  
**С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология), или права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель управления рыбной инспекции по**  
**Западно-Казахстанской области С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы управления; перспективное и текущее планирование деятельности управления, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист управления рыбной инспекции**  
**по Западно-Казахстанской области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (экология), права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист управления рыбной инспекции**  
**по Западно-Казахстанской области С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология), или права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела Уральской межрайонной рыбной инспекции**  
**С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Критерии** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология, история), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела Уральской межрайонной рыбной**  
**инспекции С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (экология), права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела Уральской межрайонной рыбной**  
**инспекции С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология), или права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела Акжайыкской рыбной инспекции С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела Акжайыкской рыбной инспекции С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), естественных наук (экология), права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела Акжайыкской рыбной инспекции С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология), или права (юриспруденция, правоведение). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие соответствующей физической подготовки и умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В и свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Нура-Сарысуская межобластная бассейновая инспекция**  
**Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

**Руководитель инспекции С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; обеспечение реализации государственной и региональной политики, стратегических планов, государственных и иных программ и проектов по вопросам рыбного хозяйства; осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства; организация работы по обеспечению охраны, воспроизводства и государственного учета рыбных ресурсов в резервном фонде рыбохозяйственных водоемов (участков); обеспечение осуществления охраны, воспроизводства и рационального использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление иных полномочий. |

**Заместитель руководителя С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства на подконтрольной территории; осуществление общего руководства за деятельностью дисциплинарной комиссии, комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей, комиссии по проведению аттестации административных государственных служащих, комиссии по исчислению стажа государственной службы, комиссии по государственным закупкам; организация контроля за надлежащим применением государственными инспекторами действующего законодательства при осуществлении государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и издании соответствующих актов; соблюдение Инструкции по технике безопасности; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель отдела контрольно-инспекционной работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела контрольно-инспекционной работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство, зоотехния), или естественных наук (экология, биология), или образования (биология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или естественных наук (экология, биология, химия), или образования (биология, химия). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные  обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела в соответствии с положениями об отделе, ихтиологической службе, должностными инструкциями, планом работы Инспекции; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; согласование мероприятий по компенсации наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам от хозяйственной и иной деятельности при рассмотрении технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации на реконструкцию и строительство объектов. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства |

**Главный специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство, зоотехния), или естественных наук (экология, биология, химия), или ветеринария, или образования (биология, химия), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные  обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела ихтиологического**  
**мониторинга и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или естественных наук (биология, экология, химия), или образования (биология, химия, охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные  обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела финансовой и**  
**организационно-правовой работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее по специальностям в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство работой отдела, организация работы аппарата Инспекции, координация деятельности структурных подразделений инспекций по организационным, правовым, финансовым вопросам, участие в разработке проектов бюджетных программ, комплексного и перспективного планов финансирования инспекции, осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций, обеспечение контроля и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций, предоставление оперативной операции, составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности, контроль по проведению государственных закупок товаров, работ и услуг, участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете, контроль за принятием обязательств в пределах сумм, утвержденных индивидуальными планами финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год, и базовых расходов второго и третьего годов планового периода, контроль за правильным, эффективным и целевым расходованием средств, в соответствии с индивидуальными планами финансирования по платежам с учетом внесенных в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей. |

**Главный специалист-юрист отдела финансовой и**  
**организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам охраны, воспроизводства и регулирования рыбных ресурсов и других водных животных, документов правового характера, осуществление правового обеспечения инспекционной деятельности и регулирования рыболовства, согласование договоров о государственных закупках и проектов документов правового характера на соответствие действующему законодательству, участие в судебных и иных органах по вопросам представительства интересов инспекции, ведение исковой работы, рассмотрение обращений физических и юридических лиц, входящей корреспонденции, ведение электронной базы учета обращений физических и юридических лиц «Айкын», контроль по учету административных дел, за ведением электронного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших, формирование и сдача отчета по форме 1-ОЛ «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», организация правового всеобуча. |

**Главный специалист по управлению**  
**персоналом (кадровая служба) отдела финансовой и**  
**организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Служба управления персоналом (кадровая служба) организует и выполняет работу согласно Закона Республики Казахстан «О государственной службе». Оформляет материалы, связанные с прохождением работниками государственной службы, ведет учет личных дел, проводит аттестацию государственных служащих. Организовывает направления на учебу кадров государственных служащих для повышения квалификации и переподготовки. Подготавливает приказы отделов, направляет ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка. Служба управления персоналам (кадровая служба) подчиняется непосредственно руководителю инспекции. |

**Ведущий специалист С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области социальных наук, экономики и бизнеса. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение учета основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и товарно-материальных запасов, обеспечение их сохранности и проведение своевременного их списания и инвентаризации, заключение договоров с материально-ответственными лицами по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении, своевременное и качественное проведение государственных закупок товаров, работ и услуг, составление и представление в установленные сроки отчетов по 1 КС, регистрация договоров о государственных закупках товаров, работ и услуг в течение 10 дней со дня заключения на веб-портале, составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, осуществление контроля за техническим состоянием транспортных средств инспекции, их эксплуатацией и ремонтом, обеспечение учета, хранения и выдачи табельного оружия, боеприпасов, специальных средств связи и наблюдения и иного специального оборудования, обеспечение приема, хранения и выдачи изъятого и конфискованного имущества, выдача путевых листов, горюче-смазочных материалов в пределах установленной нормы, обеспечение выполнения противопожарных мероприятий, ведение личных карточек учета форменной одежды, обеспечение их выдачи, хранения и своевременность списания согласно установленных сроков носки, начисление и выплата в срок заработной платы, своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансирования с государственными учреждениями и отдельными лицами. |

**Тобол-Торгайская межобластная бассейновая инспекция**  
**Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

**Руководитель инспекции С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; обеспечение реализации государственной и региональной политики, стратегических планов, государственных и иных программ и проектов по вопросам рыбного хозяйства; осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства; организация работы по обеспечению охраны, воспроизводства и государственного учета рыбных ресурсов в резервном фонде рыбохозяйственных водоемов (участков); обеспечение осуществления охраны, воспроизводства и рационального использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление иных полномочий. |

**Заместитель руководителя С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства на подконтрольной территории; осуществление общего руководства за деятельностью дисциплинарной комиссии, комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей, комиссии по проведению аттестации административных государственных служащих, комиссии по исчислению стажа государственной службы, комиссии по государственным закупкам; организация контроля за надлежащим применением государственными инспекторами действующего законодательства при осуществлении государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и издании соответствующих актов; соблюдение Инструкции по технике безопасности; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель отдела контрольно-инспекционной работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета, осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела контрольно-инспекционной работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство, зоотехния), или образования (биология, экология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или образования (биология, химия), или естественных наук (биология, химия, экология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела в соответствии с положениями об отделе, ихтиологической службе, должностными инструкциями, планом работы Инспекции; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; согласование мероприятий по компенсации наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам от хозяйственной и иной деятельности при рассмотрении технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации на реконструкцию и строительство объектов. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство, зоотехния), или образования (биология, химия), или естественных наук (биология, химия), или социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет, кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области или социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью отдела, участие в разработке проектов бюджетных программ, комплексного и перспективного планов финансирования. Ведение бухгалтерского учета инспекции, учета движения финансовых средств, составление отчетности, проведение инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств. |

**Главный специалист отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области или социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение учета материальных средств, технического состояния автотранспорта, плавсредств, выдача путевых листов, прием отчетов по списанию горюче-смазочных материалов, контроль за технической эксплуатацией и ремонтом водного транспорта, подготовка ответов на поручения, запросы и письма. Ведение бухгалтерского, статического налогового учета. |

**Главный специалист отдела финансовой и организационно-правовой**  
**работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в отрасли права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке нормативных правовых актов, направленных, на совершенствование рыбоохранного законодательства, осуществляет правовое обеспечения инспекционной деятельности и регулирует рыболовства, участвует в судебных и иных органах по вопросам защиты интересов инспекции, ведет правовую экспертизу документов инспекции, а также выполняет иные поручения руководства. Учет и регистрация административных правонарушений и лиц, их совершивших в информационном банке данных административных правонарушений. Осуществление сверки по зарегистрированным проверкам с уполномоченным органом. Разрабатывает материалы по государственным закупкам. Своевременно рассматривает поступающие письма, заявления, жалобы и предложения от юридических и физических лиц. Оформляет и предъявляет претензии, исковых заявлений к юридическим и физическим лицам, участвует в судебных процессах и заседаниях. Подготавливает проекты договоров по государственным закупкам. |

**Главный специалист (кадровая служба) С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее образование. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Служба управления персоналом (кадровая служба) организует и выполняет работу согласно Закона Республики Казахстан «О государственной службе». Оформляет материалы, связанные с прохождением работниками государственной службы, ведет учет личных дел, проводит аттестацию государственных служащих. Организовывает направления на учебу кадров государственных служащих для повышения квалификации и переподготовки. Подготавливает приказы отделов, направляет ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка. Служба управления персоналам (кадровая служба) подчиняется непосредственно руководителю инспекции. |

**Руководитель отдела рыбной инспекции по Актюбинской области**  
**С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела рыбной инспекции**  
**по Актюбинской области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство, технология производства продуктов животноводства), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Главный специалист – ихтиолог отдела рыбной инспекции**  
**по Актюбинской области С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство, ихтиолог), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист - делопроизводитель отдела рыбной инспекции**  
**по Актюбинской области С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее профессиональное. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение делопроизводства и осуществление контроля качества подготовки правильного составления, согласования и утверждения документов, регистрация обращений физических и юридических лиц, контроль за сроком исполнения, предоставления отчетности; регистрирует обращения физических и юридических лиц в автоматизированной информационной системе «Единый учет обращений лиц» и предоставляет отчет; на основании оперативного задания руководителя отдела или приказа руководителя инспекции выдача командировочных удостоверений, путевых листов и талонов на горюче-смазочные материалы; ведение табеля учета рабочего времени по отделу рыбной инспекции по Актюбинской области, ведение учета материальных средств; сдача ежемесячных отчетов по входящим и исходящим документам; формирование дел сдачи в ведомственный архив; сбор еженедельной информаций цен на рыбы и рыбной продукции на рынках города Актобе; подготавливает ответы на поручения, запросы и письма. |

**Шу-Таласская межобластная бассейновая инспекция**  
**Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

**Руководитель инспекции С-О-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование рыбоохранного законодательства; обеспечение реализации государственной и региональной политики, стратегических планов, государственных и иных программ и проектов по вопросам рыбного хозяйства; осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства; организация работы по обеспечению охраны, воспроизводства и государственного учета рыбных ресурсов в резервном фонде рыбохозяйственных водоемов (участков); обеспечение осуществления охраны, воспроизводства и рационального использования рыбных ресурсов и других водных животных; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление иных полномочий. |

**Заместитель руководителя С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук, или права, или естественных наук, или ветеринарии, или социальных наук, экономики и бизнеса, или технических наук и технологий. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием рыбных ресурсов и других водных животных и ведением рыбного хозяйства на подконтрольной территории; осуществление общего руководства за деятельностью дисциплинарной комиссии, комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей, комиссии по проведению аттестации административных государственных служащих, комиссии по исчислению стажа государственной службы, комиссии по государственным закупкам; организация контроля за надлежащим применением государственными инспекторами действующего законодательства при осуществлении государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и издании соответствующих актов; соблюдение Инструкции по технике безопасности; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; осуществление иных полномочий. |

**Руководитель отдела контрольно-инспекционной работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, зоотехния), или образования (биология), или естественных наук (биология, экология), или ветеринарии, или технических наук и технологий, или права. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела; перспективное и текущее планирование деятельности отдела, качественное и своевременное их исполнение; исполнение сотрудниками отдела возложенных на них обязанностей, качественное и своевременное выполнение ими поручений руководства Инспекции и Комитета; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; организацию и участие в рейдовых мероприятиях по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовку и предоставление в установленном порядке отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; подготовку полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины сотрудниками отдела. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства. |

**Главный специалист отдела контрольно-инспекционной работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на подконтрольных водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности и полугодовых планов проведения проверок субъектов рыбного хозяйства; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела контрольно-инспекционной работы С-О-6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), естественных наук (биология, экология), или права (правоведение, юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; контроля за соблюдением правил рыболовства и ведения рыбного хозяйства, соблюдением выполнения условий договора физическими и юридическими лицами на ведение рыбного хозяйства и рыболовства; рейдовых мероприятий по охране рыбных ресурсов и других водных животных на водоемах; проверки деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира; подготовки отчетов по контрольно-инспекционной деятельности; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела ихтиологического мониторинга**  
**и регулирования рыболовства С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (ихтиолог-рыбовод, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или образования (биология, химия), или естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области рыбного хозяйства и навыки работы в разработке нормативных правовых актов. Обладать соответствующей физической подготовкой, в том числе умение плавать. Наличие водительского удостоверения категории В, свидетельства на право управления маломерными судами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции обеспечивать: организацию работы отдела в соответствии с положениями об отделе, ихтиологической службе, должностными инструкциями, планом работы Инспекции; осуществление государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; согласование мероприятий по компенсации наносимого, нанесенного и неизбежного вреда рыбным ресурсам от хозяйственной и иной деятельности при рассмотрении технико-экономического обоснования и проектно-сметной документации на реконструкцию и строительство объектов. Выполнять иные поручения вышестоящего руководства |

**Главный специалист отдела ихтиологического**  
**мониторинга и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология, химия), или естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Ведущий специалист отдела ихтиологического**  
**мониторинга и регулирования рыболовства С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее и послесреднее в области сельскохозяйственных наук (рыбное хозяйство), или образования (биология, химия), или естественных наук (биология, экология), или права (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | В пределах своей компетенции осуществление: государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов; государственный учет кадастр и мониторинг рыбных ресурсов и других водных животных; регулирование рыболовства, ихтиологические наблюдения за состоянием рыбных запасов на водозаборных сооружениях; ведение паспортизации рыбохозяйственных водоемов и (или) участков на основании научных рекомендаций и учет водозаборных сооружений; своевременного и качественного исполнения документов, поступающих из вышестоящих и других государственных органов, находящихся на контроле Инспекции и Комитета, решений аппаратных совещаний Инспекции, планов мероприятий, поручений руководства. Выполнять иные задачи, поставленные руководством. |

**Руководитель отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью отдела, участие в разработке проектов бюджетных программ, ведение контроля учета движения финансовых средств, достоверности финансовой информации, оформление материалов по государственным закупкам, участие в проведении инвентаризации активов и денежных средств, расчетов и материальных ценностей, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, участие в разработке документов правового характера, участие в разработке и выполнении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, соблюдение требований Закона «О борьбе с коррупцией», ведение ежемесячной оценки эффективности деятельности сотрудников Инспекции, осуществление контроля за своевременным прохождением процедур согласования проектов нормативных правовых актов по вопросам рыбного хозяйства в государственных органах, за ведением делопроизводства, делопроизводства по обращениям физических и юридических лиц, архивного дела в Инспекции, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. Несет ответственность за учетом и сохранностью табельного оружия. |

**Главный специалист - бухгалтер отдела финансовой**  
**и организационно-правовой работы С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности Инспекции, проведение начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды, расчеты всех видов выплат работникам Инспекций, составление и предоставление счета к оплате, договоры, заявки в органы Казначейства, а также ведение учета движения денежных средств Инспекции, участие в проведении инвентаризации денежных средств и материальных ценностей, соблюдение выполнение работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведение учета основных средств инспекции, ГСМ и других товарно-материальных ценностей, соблюдение требований Закона «О борьбе с коррупцией», осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Главный специалист службы управления персоналам (кадровая**  
**служба) отдела финансовой и организационно-правовой работы**  
**С-О-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Служба управления персоналом (кадровая служба) организует и выполняет работу согласно Закона Республики Казахстан «О государственной службе». Оформляет материалы, связанные с прохождением работниками государственной службы, ведет учет личных дел, проводит аттестацию государственных служащих. Организовывает направления на учебу кадров государственных служащих для повышения квалификации и переподготовки. Подготавливает приказы отделов, направляет ответы на поручения, запросы и письма, а также выполняет иные поручения руководства. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка. Служба управления персоналам (кадровая служба) подчиняется непосредственно руководителю инспекции. |

Приложение 4         
к приказу Министра окружающей   
среды и водных ресурсов      
Республики Казахстан       
от 20 февраля 2014 года № 52-ө

**Квалификационные требования к категориям административных**  
**государственных должностей корпуса «Б» Комитета лесного и**  
**охотничьего хозяйства Министерства окружающей среды и**  
**водных ресурсов Республики Казахстан и его**  
**территориальных органов**

**Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства**  
**окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

Заместитель председателя Комитета С-1 (2-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft.  Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Необходимые навыки работы по разработке нормативных правовых актов. |
| Функциональные обязанности | Координация и контроль деятельности по охране, воспроизводству и использованию лесов, особо охраняемых природных территорий и объектов природно-заповедного фонда. Организация и контроль проведения научно-исследовательских и проектно-изыскательских работ в области охраны, воспроизводства и использования лесных ресурсов, особо охраняемых природных территорий. Осуществление общего контроля и организация работы по выполнению требований пожарной безопасности в лесах, мероприятий по предупреждению лесных пожаров, обеспечению их своевременного обнаружения и ликвидации, своевременностью принятых мер по ликвидации последствий лесных пожаров. Осуществление контроля за выполнением мероприятий по защите лесов от вредителей и болезней, а также организация профилактической работы по предупреждению возникновения, распространения и прогнозирования очагов вредителей и болезней леса. Координация деятельности и осуществление контроля по обеспечению воспроизводства лесов и лесоразведения. Осуществление контроля по подготовке и регистрации нормативных правовых актов по курируемым вопросам, руководство работой по вопросам государственных закупок и формирование бюджетной заявки Комитета по бюджетным программам. Координация деятельности по реализации международных конвенций и соглашений, организация реализации международных проектов в области охраны, воспроизводства и использования лесов, а также ООПТ. Осуществление других функции по организации деятельности, а также несение ответственности за другие работы по курируемой отрасли, исполнительскую дисциплину и внутренний контроль. |

Заместитель председателя Комитета С-1 (2-2)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство или охотоведение и звероводство) или зоотехниии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. Наличие опыта работы в области растительного и животного мира, охраны окружающей среды. Необходимые навыки работы по разработке нормативных правовых актов. |
| Функциональные обязанности | Координация и контроль деятельности по охране, воспроизводству и рациональному использованию животного мира. Организация работы по подготовке и регистрации нормативных правовых актов по курируемым вопросам. Организация и контроль проведения научно-исследовательских и проектно-изыскательных работ в области охраны, воспроизводства и использования животного мира. Курирование вопросов государственных закупок и формирования бюджетной программы, а также вопросов областных территориальных инспекций, заповедных зон и заказников. Координация деятельности по реализации международных конвенций и соглашений, организация реализации международных проектов в области охраны, воспроизводства и использования животного мира. Организация работы Административного органа СИТЕС в Республике Казахстан (кроме рыбы и других водных животных). Несение ответственности по вопросам укрепления дисциплины и соблюдения внутреннего распорядка работниками Комитета. Осуществление других функции по организации и контролю за деятельностью, а также несение непосредственной ответственности и за другие работы по курируемой отрасли, закрепленной в Положении Комитета. |

                        Главный эксперт  
      Служба управления персоналом (кадровая служба)  
                категория С-4, (№ 15-04-04)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области право (юриспруденция) или образования (казахский язык и литература) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области организации и подготовки кадров. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Оформление приказов Председателя Комитета, связанные с прохождением работниками государственной службы, заключением трудового договора при приеме на работу, переводом и увольнением, ведение и хранение личных дел, обучение, переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации государственных служащих, руководящих работников и специалистов, проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестация кадров в центральном аппарате и руководителей подведомственных организаций, установление стажа работы, выплаты процентных надбавок за выслугу лет государственным служащим, табельный учет, организация прохождения государственными служащими обязательной специальной проверки и сдачи декларации о доходах. Фиксирует в письменной форме согласие государственных служащих о принятии ограничений, установленных законом, подготовка материалов по награждению, консультативная помощь специалистам, отвечающим за кадровую работу в подведомственных организациях, отчет о работе с кадрами, соблюдение ограничений, связанных с государственной службой. Выполняет и другие поручения руководства комитета и управления. |

                  Руководитель Управления леса и особо  
                     охраняемых природных территорий  
                        категория С-3, (№ 15-02)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Осуществление общего руководства деятельностью Управления, организация в Управлении разработки нормативных правовых актов в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий, организует и координирует проверку территориальных органов Комитета и подведомственных особо охраняемых природных территорий и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществляет общее руководство деятельностью подведомственных Комитету территориальных органов и других организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления; курирует работу научно-технического совета в области лесного хозяйства и ООПТ, координация и контроль работы международных проектов в области сохранения и устойчивого развития лесов и ООПТ, координация внешнеэкономической деятельности Комитета по вопросам лесного хозяйства и ООПТ, вносит предложения, направленные на совершенствование лесного хозяйства и ООПТ. |

                  Главный эксперт контрольно-инспекционной  
                        деятельности по лесу и ООПТ  
            Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                        категория С-4, (№ 15-02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Организует контрольно-инспекционную деятельность в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий. Составляет ежегодный план проверок лесовладельцев, лесопользователей, природоохранных учреждений по осуществлению охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесопользования на территории государственного лесного фонда Республики Казахстан, а также состояния охраны, защиты и использования особо охраняемых природных территорий и объектов государственного природно-заповедного фонда. Обеспечивает на территории государственного лесного фонда проведение лесоустроительных работ и государственного учета лесного фонда в соответствии с заключенным с РГКП «Казлеспроект» договорами и авторского надзора за лесоустроительными проектами. Осуществляет международное сотрудничество в области лесного хозяйства и ООПТ, сотрудничество с заинтересованными министерствами, организациями и представителями НПО, организует работу секции научно-технического совета в области лесного хозяйства,. |

            Главный эксперт по учету лесных ресурсов, контролю за  
                  использованием земель лесного фонда и ООПТ  
      Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                      категория С-4, (№ 15-02-02)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке нормативных правовых актов, методических документов по вопросам охраны и защиты лесов и лесопользования, использования земель лесного фонда и ООПТ. Рассматривает и подготавливает заключения по нормативным правовым актам, проектно-сметной, проектной, научной, нормативно-технической и иной документации по вопросам изъятия и использования земель лесного фонда и ООПТ. Осуществляет контроль за использованием земель лесного фонда и ООПТ. Оказывает практическую и методическую помощь областным территориальным инспекциям лесного и охотничьего хозяйства, подведомственным организациям по вопросам использования земель лесного фонда и ООПТ. Организовывает ведение ежегодного учета лесного фонда, лесного кадастра и мониторинга лесов. Принимает участие в планировании и проведении государственных закупок работ и услуг, касающихся вопросов государственного учета лесного фонда, ведения государственного лесного кадастра, а также их исполнения. |

      Главный эксперт по воспроизводству лесов и лесоразведению  
       Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-4, (№ 15-02-03)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Организует и контролирует работы по воспроизводству лесных ресурсов, повышению продуктивности и качественного состава лесов, уходу за ними, устойчивому сохранению и развитию биологического разнообразия лесных ресурсов, сохранению их генофонда, созданию полезащитных лесных полос, облесению песков, эродированных земель и пастбищных угодий, лесохозяйственному проектированию. Участвует в разработке нормативных правовых актов, методических документов по вопросам лесного хозяйства, в т. ч. государственных и иных программ по развитию лесного хозяйства, Организует и контролирует работы по воспроизводству лесных ресурсов, включая создание зеленой зоны г. Астаны, лесохозяйственного проектирования, повышению продуктивности и качественного состава лесов, уходу за ними, устойчивому сохранению и развитию биологического разнообразия лесных ресурсов, сохранению их генофонда, созданию полезащитных лесных полос, облесению песков, эродированных земель и пастбищных угодий. Участвует в подготовке документов по размещению государственного заказа, в части проектирования в области лесного хозяйства, лесосеменному делу, лесной селекции, созданию санитарно-защитной зеленой зоны г. Астаны. |

    Главный эксперт по развитию особо охраняемых природных территорий  
      Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-4, (№ 15-02-04)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Организует работу управления в области особо охраняемых природных территорий (далее – ООПТ). Руководит работой по разработке нормативных правовых актов, методических документов по вопросам ООПТ, в т. ч. государственных и иных программ по развитию ООПТ, а также в их реализации. Участвует в разработке и проведении единой научно-технической политики в вопросах ООПТ в республике, учредительных документов ООПТ (положений, уставов, структур). Участвует в организации работ по разработке естественно-научных и технико-экономических обоснований создания или расширения ООПТ.  Анализирует работу ООПТ Комитета. |

      Эксперт по рекреации и туризму на особо охраняемых природных  
территорий Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                категория С-5, (№ 15-02-05)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Координирует действия особо охраняемых природных территорий по вопросам туристской и рекреационной, ограниченной хозяйственной деятельности, в т. ч. по земельным вопросам. Организует ведение государственного кадастра ООПТ. Осуществляет контроль за ведением паспортов ООПТ со статусом юридического лица и памятников природы и их регистрацию (перерегистрацию). Ведет формирование информационного банка данных об ООПТ. Рассматривает ходатайства о посещении территории ООПТ по вопросам туристской и рекреационной. Проводит работу по развитию экологического туризма на ООПТ. Участвует в организации работ по разработке естественно-научных и технико-экономических обоснований создания или расширения ООПТ. Рассматривает тендерную документацию по вопросам предоставления в долгосрочное (краткосрочное) пользование земельных участков ООПТ в туристских целях, согласно генеральных планов развития природоохранных учреждений и готовит по ним заключения. Рассматривает материалы и вносит предложения по выдаче разрешений на пользование участками ООПТ и на строительство объектов туризма на закрепленной территории. Проводит работу по оказанию государственных услуг физическим и юридическим лицам в области ООПТ. |

      Главный эксперт по науке и экопросвещению на особо охраняемых  
                        природных территориях  
      Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-4, (№ 15-02-06)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке нормативных правовых актов, нормативно-технических и методических документов по вопросам особо охраняемых природных территорий (далее – ООПТ), в т. ч. государственных и иных программ по развитию ООПТ. Участвует в подготовке бюджетной заявки на соответствующий год, подготовке документов по размещению государственного заказа. Организует и контролирует работу по пропаганде охраны природы, проведению «Марша парков» и других природоохранных мероприятий, экологическому туризму, ведению «Летописи природы» в ООПТ со статусом юридического лица. Обеспечивает осуществление научной деятельности в ООПТ, привлечение научно-исследовательских и проектных организации, высших учебных заведений, отдельных работников и специалистов к выполнению исследовательских и проектных работ в области ООПТ. Ведет в установленном порядке переписку с органами государственного управления и другими организациями по вопросам ООПТ. Рассматривает и подготавливает заключения по нормативным правовым актам, проектно-сметной, проектной, научной, нормативно-технической и иной документации (ПредОВОС, ОВОС). Рассматривает ходатайства о посещении территории ООПТ и выполнении на них отдельных видов научных работ, подготавливает по ним проекты решений. Ведет делопроизводство в области ООПТ и документацию по проведению Научно-технического совета Комитета. Участвует в организации работ по разработке естественно-научных и технико-экономических обоснований создания или расширения ООПТ. |

                 Главный эксперт по лесопользованию  
      Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-4, (№ 15-02-07)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке нормативных правовых актов, методических документов по вопросам лесопользования. Рассматривает и подготавливает заключения по нормативным правовым актам, проектно-сметной, проектной, научной, нормативно-технической и иной документации по вопросам лесопользования. Организует сбор, обобщение и анализ отчетности по лесопользованию. Оказывает практическую и методическую помощь государственным учреждениям по охране лесов акиматов областей, управлениям природных ресурсов и регулирования природопользования акиматов областей, областным территориальным инспекциям лесного и охотничьего хозяйства, природоохранным учреждениям по вопросам лесопользования. Подготавливает заключение и вносит предложения по объемам рубок по главному, промежуточному пользованию и прочим рубкам, представленных на утверждение в Комитет, на соответствие их проектам лесоустройства, Правилам рубок и Санитарным правилам. Проводит предварительное рассмотрение и вносит предложение руководству Комитета на согласование лицензий на экспорт лекарственных трав. Подготавливает заключение и вносит предложения по согласованию лот-заявок и проектов договоров о представлении лесных ресурсов в долгосрочное лесопользование. Подготавливает заключение и вносит предложения по выдаче разрешений на строительство объектов на закрепленных участках долгосрочного лесопользования. Организует изготовление, учет, выдачу и приемку отчетности по бланкам строгой отчетности (лесорубочные и лесные билеты). Осуществляет государственный контроль за соблюдением Правил отвода и таксации лесосек, Правил рубок леса и отпуска древесины на корню. Осуществляет контроль за исполнением подведомственными организациями решений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства охраны окружающей среды и Комитета. Подготавливает заключение и вносит предложения по утверждению лимитов заготовки лекарственных трав на территории государственного лесного фонда. Проводит работу по оказанию государственных услуг физическим и юридическим лицам в области лесного хозяйства. |

                  Эксперт по охране и защите леса  
      Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                     категория С-5, (№ 15-02-08)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке нормативных правовых актов, методических документов по вопросам охраны и защиты лесов. Рассматривает и подготавливает заключения по нормативным правовым актам, проектно-сметной, проектной, научной, нормативно-технической и иной документации по вопросам охраны и защиты лесов. Организовывает планирование работ и мероприятий по охране и защите лесов. Осуществляет государственный контроль за соблюдением Правил пожарной безопасности в лесах Республики Казахстан. Организует сбор, обобщение и анализ отчетности по лесонарушениям, лесным пожарам и лесозащите. Оказывает практическую и методическую помощь областным территориальным инспекциям лесного и охотничьего хозяйства, подведомственным организациям по вопросам охраны и защиты лесов. Рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и методических указаний, касающихся вопросов охраны и защиты лесов. Организует представление государственными лесовладельцами сведений о лесных пожарах и незаконных рубках леса в Республиканскую диспетчерскую службу и сводной отчетности о пожарах и незаконных рубках леса в Комитет. Вносит предложения по установлению даты начала и окончания пожароопасного сезона в лесу. Обеспечивает анализ и свод материалов служебных расследований по фактам крупных лесных пожаров и ревизии лесных обходов, а так же формирование информационного банка данных о нарушениях законодательства в области лесного хозяйства и ООПТ. Проводит работу по изучению и внедрению прогрессивных форм организации охраны леса и технологии тушения лесных пожаров. Осуществляет контроль за изготовлением, распределением и использованием клейм в государственных учреждениях лесного хозяйства и ООПТ. |

            Эксперт по лесному семеноводству и селекции  
      Управления леса и особо охраняемых природных территорий,  
                   категория С-5, (№ 15-02-09)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства и лесоводство) или естественных наук (биология и экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, ООПТ и охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке нормативных правовых актов, методических документов по вопросам лесного хозяйства, в т. ч. государственных и иных программ по развитию лесного хозяйства. Участвует в разработке и проведении единой научно-технической политики в вопросах организации и ведения лесного хозяйства. Организует и контролирует работы по воспроизводству лесных ресурсов, повышению продуктивности и качественного состава лесов, уходу за ними, устойчивому сохранению и развитию биологического разнообразия лесных ресурсов, сохранению их генофонда, созданию полезащитных лесных полос, облесению песков, эродированных земель и пастбищных угодий. Организует и развивает лесосеменное дело на селекционной основе, обеспечивает организацию заготовок семян древесных и кустарниковых пород, выращивание посадочного материала, внедрение научных достижений по интенсификации питомнического хозяйства. |

            Руководитель Управления животного мира,  
                  категория С-3, (№ 15-03)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает реализацию государственной политики в области охраны, воспроизводства и использования животного мира (кроме рыбы и других водных животных), особо охраняемых природных территорий (заповедные зоны, заказники), развития охотничьего хозяйства. Осуществляет государственный контроль за охраной, воспроизводством и использованием ресурсов животного мира, состоянием особо охраняемых природных территорий. Планирует работу Управления в области охраны, воспроизводства и использования животного мири, разработки нормативных правовых актов и контроль за их выполнением. Организует проверку территориальных подразделений Комитета и подведомственных особо охраняемых природных территорий по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Обеспечивает межведомственное сотрудничество в области охраны, воспроизводства и использования животного мира. Организует и контролирует выполнение международных Соглашений, Конвенции, проектов, а также поручений руководства Комитета по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Осуществляет общее руководство деятельностью областных территориальных инспекций лесного и охотничьего хозяйства, подведомственных организаций и структурных подразделений Комитета по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Представляет Управление в государственных органах и иных организациях. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством. |

            Главный эксперт по регулированию и воспроизводству  
                  животного мира Управления животного мира,  
                        категория С-4, (№ 15-03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или агрономии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Участвует в подготовке государственных и отраслевых программ по сохранению биологического разнообразия животного мира. Координирует и организовывает работу по совершенствованию нормативной правовой базы и методических документов по вопросам, входящим в компетенцию управления и ведения базы данных по нормативным правовым актам. Участвует в пределах своей компетенции в работе по развитию международных связей, выполнении процедуры Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения (СИТЕС); по защите мигрирующих видов животных; о водно-болотных угодьях международного значения, в особенности как мест обитания водоплавающих птиц. Организует и контролирует выдачу разрешений. Организует и контролирует осуществление международных Соглашений, проектов, Административного органа СИТЕС в Республике Казахстан. Организовывает деятельность по искусственному разведению редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, работу по ведению и обеспечению издания Красной книги Республики Казахстан, регулированию численности животного мира, учету и ведению зоологических коллекций, питомников по разведению животных и ведение журнала учета. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности областных территориальных инспекций лесного и охотничьего хозяйства и подведомственным организациям Комитета по вопросам регулирования и воспроизводства животного мира. |

      Главный эксперт по воспроизводству животного мира и развитию  
            охотхозяйств Управления животного мира,  
                  категория С-4, (№ 15-03-02)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды, в разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Организует работу по привлечению научно-исследовательских учреждений, отдельных научных работников и специалистов к выполнению научных исследований и проектно-изыскательских работ в области охраны, воспроизводства и использования животного мира (кроме рыбных ресурсов), а также проведению консультаций. Принимает участие и вносит предложения по разработке государственных отраслевых программ в области охраны, воспроизводства и использовании животного мира, развития охотничьего хозяйства, а также нормативно-правовых актов. Ведет банк данных по нормативно-правовым актам в области охраны, воспроизводства и использовании животного мира. Рассматривает и подготавливает материалы по определению категории охотничьих хозяйств, вопросы по искусственному разведению редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных. Осуществляет работу по учету и ведению зоологических коллекций, питомников по разведению животных, ведет журнал учета; сбор и свод данных по учету редких и исчезающих видов животных, обобщение и анализ отчетов областных территориальных инспекций лесного и охотничьего хозяйства и ООПТ по регулированию и воспроизводству животного мира и подготавливает предложения. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности областных территориальных инспекций лесного и охотничьего хозяйства и подведомственным организациям Комитета по вопросам регулирования и воспроизводства животного мира. |

      Эксперт по воспроизводству животного мира и развитию  
            охотхозяйств Управления животного мира,  
                  категория С-5, (№ 15-03-03)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или агрономии или естественных наук (биология или экология) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды, в разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Участвует в пределах своей компетенции в работе по развитию международных связей, выполнении процедуры Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения (СИТЕС), по защите мигрирующих видов животных, о водно-болотных угодьях международного значения, в особенности как мест обитания водоплавающих птиц. Организует работу по определению категории видов животных и перевод их из одной категории в другую, за исключением отнесения к категории редких и находящихся под угрозой исчезновения, интродукции диких животных, ведению и обеспечению издания Красной книги Республики Казахстан. Разрабатывает обоснования и принимает участие в подготовке бюджетной заявки в рамках государственного заказа по охране, воспроизводству и рациональному использованию диких животных в пределах своей компетенции. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности областных территориальных инспекций лесного и охотничьего хозяйства и подведомственным организациям Комитета по вопросам регулирования и воспроизводства животного мира. |

            Эксперт по регулированию животного мира  
                  Управления животного мира,  
                  категория С-5, (№ 15-03-04)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или агрономии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды, в разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Разрабатывает и организовывает мероприятия по взаимодействию государственными органами, а также со СМИ по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Осуществляет выдачу разрешений на ввоз и вывоз объектов животного мира, их частей и производных, на использование животных. Организовывает работу по закреплению резервного фонда охотничьих угодий. Рассматривает материалы по передаче и списанию основных средств областных территориальных инспекций лесного и охотничьего хозяйства, РГКП «ПО «Охотзоопром». Разрабатывает обоснования и принимает участие в принятии бюджетных программ по охране, воспроизводству и рациональному использованию диких животных, в подготовке бюджетной заявки в рамках государственного заказа по охране, воспроизводству и рациональному использованию диких животных в пределах своей компетенции. Осуществляет свод данных по выступлениям в СМИ сотрудников управления, по вопросам деятельности управления, подготовку материалов о деятельности управления для освещения на Веб-сайте министерства. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности областных территориальных инспекций лесного и охотничьего хозяйства и подведомственным организациям Комитета по вопросам регулирования и воспроизводства животного мира. |

      Главный эксперт по контрольно-инспекционной деятельности  
            по животному миру Управления животного мира,  
                  категория С-4, (№ 15-03-05)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или агрономии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды. Навыки работы по разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Организовывает осуществление государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира. Осуществляет контроль за соблюдением областными территориальными инспекциями введения и соблюдения ограничений и запретов на пользование объектами животного мира, соблюдения правил ведения охотничьего хозяйства, соблюдения правил охоты. Организовывает и принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам охраны, воспроизводства и использования животного мира. Организовывает и обеспечивает охрану, воспроизводство и государственный учет животного мира в резервном фонде охотничьих угодий. Согласовывает распределение квоты на изъятие объектов животного мира на основании утвержденных лимитов. Организовывает проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводстве и использования животного мира, ведение государственного учета, кадастра и мониторинга животного мира в том числе в особо охраняемых природных территориях (ООПТ), работу по развитию охотничьих хозяйств, подготовки охотников, функционирования программы АС «Охотник», выдачи удостоверении охотников, работу по изготовлению бланков строгой отчетности. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности областных территориальных инспекции по вопросам осуществления государственного контроля, охраны и использовании животного мира, охраны государственных природных резерватов, заповедных зон и заказников, развития охотничьих хозяйств. |

      Главный эксперт по контролю за охраной животного мира  
            и охотпользователями Управления животного мира,  
                  категория С-4, (№ 15-03-06)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или агрономии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды, в разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет государственный контроль в области охраны, воспроизводства и использования животного мира.  Осуществляет контроль за соблюдением подведомственными организациями: введения и соблюдения ограничений и запретов на пользование объектами животного мира; правил ведения охотничьего хозяйства; правил охоты. Оказывает практическую и методическую помощь Республиканскому государственному казенному предприятию «ПО «Охотозоопром», государственным природным резерватам «Иргиз-Тургай» и «Алтын дала». Организовывает: проверку деятельности пользователей животным миром по соблюдению требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводстве и использования животного мира; ведение государственного учета, кадастра и мониторинга животного мира; мероприятия по разработке тем бюджетных программ в области охраны, воспроизводства и использования животного мира, развития охотничьих хозяйств; разработку естественно-научных и технико-экономических обоснований по созданию и расширению государственных природных заповедных зон; разработку и регистрацию паспортов государственных природных заповедных зон; работу по выполнению Программы по сохранению и рациональному использованию животного мира; работу по выполнению соглашений с природопользователями. Согласовывает с учетом специальных экологических требований, установленных Экологическим кодексом Республики Казахстан осуществления геологического изучения, разведки полезных ископаемых на территории государственных природных заповедных зон. Организовывает и принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам охраны, воспроизводства и использования животного мира. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности областных территориальных инспекции по вопросам осуществления государственного контроля, охраны и использовании животного мира, охраны государственного природного резервата, государственных природных резерватов «Иргиз-Тургай» и «Алтын Дала», государственных заповедных зон, развития охотничьих хозяйств. Представляет интересы Управления в государственных и иных органах по поручению руководства Комитета, Управления и главного эксперта. Выполняет другие поручения и указания руководства Комитета, начальника Управления и главного эксперта. |

            Эксперт по контролю за охраной животного мира  
          и охотпользователями Управления животного мира,  
                        категория С-5, (№ 15-03-07)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или агрономии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, соответствующих функциональным обязанностям. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды, в разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет государственный контроль в области охраны, воспроизводства и использования животного мира. Организовывает и обеспечивает охрану, воспроизводство и государственный учет животного мира в резервном фонде охотничьих угодий. Согласовывает распределение квоты на изъятие объектов животного мира на основании утвержденных лимитов. Организовывает и принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам охраны, воспроизводства и использования животного мира. Разрабатывает и организовывает мероприятия по взаимодействию с правоохранительными и другими государственными органами. Осуществляет сбор и свод оперативных информаций областных территориальных инспекции по браконьерству в области животного мира. Организовывает подготовку охотников по охотничьему минимуму, выдачу удостоверений охотника. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности областных территориальных инспекции по вопросам осуществления государственного контроля, охраны и использовании животного мира, развития охотничьих хозяйств и борьбы с браконьерством. |

            Эксперт по учету и мониторингу животного мира  
                  Управления животного мира,  
                  категория С-5, (№ 15-03-08)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или зоотехнии или агрономии или естественных наук (биология или экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области животного и растительного мира, охраны окружающей среды, в разработке нормативных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Организовывает осуществление государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования животного мира. Организовывает проверку деятельности пользователей животным миром в целях соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводстве и использования животного мира, ведение государственного учета, кадастра и мониторинга животного мира в том числе в особо охраняемых природных территориях (ООПТ), работу по изготовлению бланков строгой отчетности, работу по анализу отчетов областных территориальных инспекции и выработке рекомендации по повышению эффективности их работы, выдачу разрешений на пользование животным миром, ведением журналов учета выдачи разрешений, работу по хранению и списанию бланков строгой отчетности, удостоверении охотников. Организовывает и обеспечивает охрану, воспроизводство и государственный учет животного мира в резервном фонде охотничьих угодий. Организовывает и принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам охраны, воспроизводства и использования животного мира. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности областных территориальных инспекции по вопросам осуществления государственного контроля, охраны и использовании животного мира, охраны государственных природных резерватов, заповедных зон и заказников, развития охотничьих хозяйств. |

                  Руководитель Управления финансовой и  
                     организационно-правовой работы,  
                        категория С–3, (№ 15-04)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области социальные науки, экономика и бизнес (учет и аудит или экономика или менеджмент или финансы). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области бюджетного планирования и исполнения, бухгалтерского учета (МСФООС), размещения и проведения государственных заказов и закупок, организационно-правовой работы. |
| Функциональные обязанности | Руководство управлением и несет ответственность за выполнение задач, предусмотренных Положением об управлении. Определение полномочий и обязанностей работников управления. В пределах своей компетенции обеспечивает исполнения требований законодательства РК. Совместно с управлениями Комитета принимает участие в подготовке текущих и перспективных прогнозов экономического развития подведомственных организаций, предложений по улучшению их финансового состояния, а также в работе по формированию, уточнению и исполнению бюджета, планов финансирования учреждений и финансово-хозяйственной деятельности предприятий, обеспечивает их согласование в Министерстве охраны окружающей среды РК, уполномоченных органах по бюджетному планированию и исполнению, размещение и проведение государственных заказов и закупок, организационно-правовой работы. Обеспечивает практическую помощь, методическое руководство и координацию деятельности подведомственных организаций Комитета по этим вопросам. Выполняет и другие поручения руководства комитета. |

                  Главный эксперт Управления финансовой  
                    и организационно-правовой работы,  
                        категория С–4, (№ 15-04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области социальные науки, экономика и бизнес (по учет и аудит или экономика или менеджмент или финансы). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области бюджетного планирования и исполнения, бухгалтерского учета (МСФООС). Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Принимает и рассматривает совместно с управлениями составление и представление бюджетной заявки подведомственными организациями и непосредственно Комитета. Вносит предложения по уточнению (корректировке) республиканского бюджета. Участвует совместно с управлениями Комитета в разработке и формировании ежегодных проектов бюджета на планируемый финансовый год и обеспечивает их согласование в Министерстве охраны окружающей среды РК и уполномоченных органах по бюджетному планированию и исполнению. Подготавливает к утверждению планы финансирования по платежам и обязательствам государственных учреждений. Принимает и рассматривает совместно с управлениями формирование плана доходов и финансирования расходов по платным услугам, осуществляемыми государственными учреждениями и обеспечивает их утверждение. Готовит к согласованию и утверждению штатные расписания подведомственных учреждений. Оказывает практическую и методическую помощь подведомственным организацим по вопросам планирования, финансирования и экономического анализа. Подготавливает в установленном порядке переписки с органами государственного управления и другими организациями по вопросам планирования, финансирования и других вопросов касательно деятельности подведомственных организации. Выполняет и другие поручения руководства комитета и управления. |

                        Эксперт по госзакупкам  
      Управления финансовой и организационно-правовой работы,  
                  категория С–5, (№ 15-04-02)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области социальные науки, экономика и бизнес (учет и аудит или экономика или менеджмент или финансы). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области бюджетного планирования и исполнения, государственных закупок, финансово-хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета предприятий. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Подготавливает и обеспечивает доведения утвержденных финансовых показателей, согласование и утверждение штатных расписаний. Обеспечивает подготовку к утверждению годового плана государственных закупок товаров, работ и услуг, организацию и проведение их в соответствии с законодательством. Осуществляет мониторинг освоения бюджетных средств и ежемясячно готовит по ним информацию, прием отчетов подведомственных предприятий. Обеспечивает свод отчета по дебиторской и кредиторской задолженности, ведение главной книги журналов ордеров №2, № 6 предприятий. Готовит предложения по списанию основных средств. Оказывает практическую и методическую помощь подведомственным организацим по вопросам планирования, финансирования и экономического анализа. Ведет в установленном порядке переписки с органами государственного управления и другими организациями по вопросам планов финансово-хозяйственной деятельности и государственным закупкам подведомственных предприятий. Выполняет и другие поручения руководства комитета и управления. |

                  Главный эксперт по финансам  
      Управления финансовой и организационно-правовой работы,  
                  категория С–4, (№ 15-04-03)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области социальные науки, экономика и бизнес (учет и аудит или экономика или менеджмент или финансы). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в области бюджетного планирования и исполнения, бухгалтерского учета (МСФООС). Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Ведет мониторинг и контроль за исполнением плана финансирования, обеспечивает свод отчета по дебиторской и кредиторской задолженности и меры к их погашению. Готовит еженедельную информацию по использованию бюджетных средств подведомственными учреждениями. Готовит предложения по списанию основных средств. Обеспечивает свод бухгалтерских балансов на отчетный период и предоставление в министерство в сроки, установленные по графику. Ведет в установленном порядке переписки с органами государственного управления и другими организациями по вопросам исполнения бюджета учреждениями. Сбор информации по проверкам, принятых по их результатам мер и подготовка отчетности по ним. Выполняет и другие поручения руководства комитета и управления. |

                  Главный эксперт по правовым вопросам  
      Управления финансовой и организационно-правовой работы,  
                        категория С–4, (№ 15-04-05)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области право (юриспруденция или международное право) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в юридической службе, в разработке нармотивных правовых актов. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает безупречное соблюдение сотрудниками Комитета Законов Республики Казахстан и подзаконных актов, представляет интересы Комитета в судах и других правоохранительних органах, проводит работу по предъявлению исковых заявлений, правовую экспертизу входящей документации Комитета по вопросам использования и соблюдения действующего законодательства, участвует в разработке проектов нормативно-правовых актов и проводит по ним правовую экспертизу, в пределах своей компетенции обеспечивает исполнения требований законодательства РК о борьбе коррупцией, участвует в мероприятиях по установлению, недопущению и устранению правонарушений связанные с коррупцией, проводит мероприятия по изучению должностными лицами Комитета требования законодательства о коррупции, консультирует работников Комитета по правовым вопросам, вносит заключение и выдает справки. Проводит системный учет входящих и исходящих нормативных актов. Выполняет и другие поручения руководства комитета и управления. |

                        Эксперт по делопроизводству  
      Управления финансовой и организационно-правовой работы,  
                        категория С–4, (№ 15-04-06)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области социальных наук (архивоведение или документоведение или документационное обеспечение) или право (юриспруденция) или образования (казахский язык и литература) или ветеринария (ветеринарная медицина) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы делопроизводства. Умение работать с персональным компьютером. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение единого порядка документирования, организации работы с документами, создания и ведения информационно-поисковых систем, контроля исполнения документов и подготовки документов для передачи в архив, осуществляет первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку документов, организует своевременное рассмотрение руководителем организации входящих документов, осуществляет контроль за оформлением документов, представляемых на подпись руководителю, составляет номенклатуру дел организации, разрабатывает типовую (примерную) номенклатуру дел, обеспечивает оперативное хранение дел и их использование до передачи в установленном порядке в архив, разрабатывает мероприятия по совершенствованию форм и методов работы с документами, повышению исполнительской дисциплины, осуществляет контроль за правильностью оформления и формирования дел в структурных подразделениях, организует экспертизу ценности документов с целью их отбора на хранение и уничтожения. Выполняет и другие поручения руководства комитета и управления. |

            Руководитель областной территориальной инспекции  
                  лесного и охотничьего хозяйства  
Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан  
      категория С-О-1 (14 единиц – 2-3-1, 2-3-2, 2-3-3, 2-3-4, 2-3-5,  
2-3-6, 2-3-7, 2-3-8, 2-3-9, 2-3-10, 2-3-11, 2-3-12, 2-3-13, 2-3-14)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | Высшее в области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства, или биолог-охотовед, или охотоведение и звероводство, или зооинженер, или зоотехник, или агроном, или ветеринарный врач) или права или естественных наук (биология или экология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, растительного и животного мира, охраны окружающей среды. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и руководство работой Инспекции, государственное регулирование и обеспечение рационального пользования лесными и охотничьими ресурсами, иными ресурсами растительного и животного мира, особо охраняемые природных территорий, осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесных ресурсов и ресурсов животного мира, состоянием и деятельностью ООПТ, разработка предложений по совершенствованию системы лесного и охотничьего хозяйства в пределах компетенции Инспекции; определение обязанностей и полномочий работников Инспекции; осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Инспекции. |

      Заместитель руководителя областной территориальной инспекции  
                  лесного и охотничьего хозяйства  
Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан  
      категория С-О-2 (16 единиц - 2-4-1, 2-4-2, 2-4-3, 2-4-4, 2-4-5,  
    2-4-6, 2-4-7, 2-4-8, 2-4-9, 2-4-10, 2-4-11, 2-4-12, 2-4-13,  
                        2-4-14, 2-4-15, 2-4-16)

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесного хозяйства, или биолог-охотовед, или охотоведение и звероводство, или зооинженер, или зоотехник, или агроном, или ветеринарный врач), или права, или естественных наук (биология или экология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.   Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, растительного и животного мира, охраны окружающей среды. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение рационального пользования лесными и охотничьими ресурсами, иными ресурсами растительного и животного мира, особо охраняемые природных территорий, осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесных ресурсов и ресурсов животного мира, состоянием и деятельностью ООПТ, разработка предложений по совершенствованию системы лесного и охотничьего хозяйства в пределах компетенции Инспекции; осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Инспекции. |

            РГУ «Акмолинская областная территориальная инспекция  
                  лесного и охотничьего хозяйства»  
            Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) или образование (казахский язык и литература) или социальные науки, экономика и бизнес (финансы, экономика) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Ведение документации по делопроизводству отдела кадров; оформление решений государственных органов, связанные с прохождением государственными служащими государственной службы; ведение личных дел. |

            Отдел регулирования и контроля в области лесного  
          хозяйства и особо охраняемых природных территорий  
      Руководитель отдела, категория (С-О-4), 1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство или агрономия) или естественные науки (экология) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы отдела по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением требований лесного законодательства, особо охраняемых природных территорий. Контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий. Контроль за выполнением требований пожарной безопасности в лесах по предупреждению лесных пожаров. Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела.  Осуществление иных полномочий, определяемых Комитетом и руководством инспекции. |

      Отдел регулирования и контроля в области лесного хозяйства  
                  и особо охраняемых природных территорий  
                        главный специалист,  
                     категория С-О-5, 5 единиц  
         (№ 03-02, № 03-03, № 03-04, № 03-05, № 03-06)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство или агрономия) или естественные науки (экология) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение государственного контроля и надзора за соблюдением требований лесного законодательства, особо охраняемых природных территорий. Контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий. Контроль за выполнением требований пожарной безопасности в лесах по предупреждению лесных пожаров. Контроль за выполнением мероприятий по защите лесов от вредителей и болезней. |

            Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение соблюдения природоохранного законодательства и контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного мира, особо охраняемых природных территорий. Регулирование и обеспечение рационального пользования ресурсами животного мира, сохранение его биологического разнообразия. Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела.  Осуществление иных полномочий, определяемых Комитетом и руководством инспекции. |

            Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира  
            главный специалист, категория С-О-5, 8 единиц  
  (№ 04-02, № 04-03, № 04-04, № 04-05, № 04-06, № 04-07, № 04-08,)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) или ветеринария (ветеринарная медицина) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территорий, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты. Сохранение биологического разнообразия животного мира. |

            Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира  
      главный специалист, категория С-О-5, 1 единица (№ 04-09)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территорий, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты. Сохранение биологического разнообразия животного мира. Составление и предоставление отчетов в Налоговое управление по госпошлине. |

            Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира  
      Главный специалист категория С-О-5, 1 единица (№ 04-10)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство или охотоведение и звероводство), или естественные науки (экология) или ветеринария (ветеринарная медицина) или право (юриспруденция) или зоотехния |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территориях, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты. Сохранение биологического разнообразия животного мира. |

      Отдел регулирования и контроля в области лесного и охотничьего  
             хозяйства по пригородным районам г. Астана  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица ( № 05-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы отдела по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением требований лесного законодательства, особо охраняемых природных территорий. Контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий. Обеспечение соблюдения природоохранного законодательства и контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного мира Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела.  Осуществление иных полномочий, определяемых Комитетом и руководством инспекции. |

            Отдел регулирования и контроля в области лесного и  
                         охотничьего хозяйства  
                  по пригородным районам г. Астана  
   главный специалист, категория С-О-5, 2 единицы (№ 05-02, № 05-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство или охотоведение и звероводство) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий. Контроль за выполнением требований пожарной безопасности в лесах по предупреждению лесных пожаров. Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территориях, Лесного кодекса, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты. |

            Отдел финансовой и организационной работы,  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 06-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Контроль за правильным и эффективным расходованием средств по целевому назначению в полном объеме в пределах плановых назначений, ведение финансового, бухгалтерского учета и отчетности. Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела. |

            Отдел финансовой и организационной работы,  
      Главный специалист, категория С-О-5, 1 единица (№ 06-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение целевого использования бюджетных средств; ведение бухгалтерского учета; учет операций, проводимых через органы Казначейства; взаимодействие с вышестоящими государственными органами по исполнению сметы расходов и целевому использованию бюджетных средств; участие в составлении бюджетной заявки на финансовый год. |

      РГУ «Актюбинская областная территориальная инспекция лесного  
                      и охотничьего хозяйства»  
            Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) или образование (казахский язык и литература) или социальные науки, экономика и бизнес, |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Ведение документации по делопроизводству отдела кадров; оформление решений государственных органов, связанные с прохождением государственными служащими государственной службы; ведение личных дел. |

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области  
   животного, растительного мира и особо охраняемых природных  
            территорий, категория С-О–4 - 1 ед. (03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство или охотоведение и звероводство) или естественные науки (экология или биология) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы отдела по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением требований лесного законодательства, особо охраняемых природных территорий. Контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий. Контроль за выполнением требований пожарной безопасности в лесах по предупреждению лесных пожаров. Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела. Обеспечение соблюдения природоохранного законодательства и контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного мира, особо охраняемых природных территорий. Регулирование и обеспечение рационального пользования ресурсами животного мира, сохранение его биологического разнообразия. Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела.  Осуществление иных полномочий, определяемых Комитетом и руководством инспекции. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
       животного, растительного мира и особо охраняемых  
                      природных территорий,  
                   категория С-О–5 - 6 единиц  
            (03-02, 03-03, 03-04, 03-05, 03-06, 03-07,)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство или охотоведение и звероводство) или естественные науки (экология или биология) или техническое, или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение государственного контроля и надзора за соблюдением требований лесного законодательства, особо охраняемых природных территорий. Контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий. Контроль за выполнением требований пожарной безопасности в лесах по предупреждению лесных пожаров.  Контроль за выполнением мероприятий по защите лесов от вредителей и болезней. Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территорий, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты. Сохранение биологического разнообразия животного мира |

            Отдел финансовой и организационной работы  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Контроль за правильным и эффективным расходованием средств по целевому назначению в полном объеме в пределах плановых назначений, ведение финансового, бухгалтерского учета и отчетности. Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела. |

            Отдел финансовой и организационной работы  
      главный специалист, категория С-О-5, 1 единица ( № 04-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает выполнение требований антикоррупционного законодательства, мероприятий по выявлению, и устранению коррупционного правонарушения ведение банка данных об административных правонарушениях, ведение программы АРМ ЕУОЛ, ведение претензионно-исковой работы, контроль за выполнением Медиа-планов по работе со СМИ. |

      РГУ «Алматинская областная территориальная инспекция лесного и  
                  охотничьего хозяйства»  
            Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория С-О-5, 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция), юридический или гуманитарные науки (филолог), сельскохозяйственные науки (лесные ресурсы и лесоводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Комплекс работ, связанных с подбором, эффективным использованием и высвобождением кадров. Подготовка, оформление и сдача отчета по работе с кадрами в соответствующие организации. Ведение кадровых документов по личному составу инспекции (личные дела, трудовые книжки, специальная проверка), аттестация кадров, работа конкурсной комиссии. Организует направления и учебу кадров госслужащих на повышение квалификации. Оформление очередных трудовых и других видов отпусков. Контроль за своевременной сдачей деклараций о доходах и имуществе госслужащих инспекции. Контроль за соблюдением госслужащими ограничений, связанных с госслужбой и исполняет работы и другой в этой отрасли. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |

      Отдел регулирования и контроля в области лесного хозяйства  
            Руководитель отдела регулирования и контроля  
                   в области лесного хозяйства  
              категория С-О-4, 1 единица № (03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает ведение документации по государственному учету лесов, государственному лесному кадастру и отраслевому учету состояния и использования земель государственного лесного фонда и особо охраняемых природных территорий. Организует учет и отчетность деятельности инспекции по лесному хозяйству, а также внесение изменений в материалы лесоустройства и книги учета лесного фонда. Осуществляет проверки выполнения госучреждениями по особо охраняемых природных территорий, лесов и животного мира, охране выполнение мероприятий по отводу лесосек главного и промежуточного пользования, по проведению рубок ухода за лесом и рубок главного пользования, отпуску леса на корню, по противопожарной профилактике в лесах, охране лесов от пожаров, незаконных рубок и других нарушений, защите их от вредных насекомых и болезней, воспроизводству лесных ресурсов и лесоразведению. Осуществляет проверки по соблюдению правил сенокошения, пастьбы скота и другим видам эксплуатации государственного лесного фонда. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений природоохранного законодательства, а также о приостановлении хозяйственной деятельности. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам в области лесного и особо охраняемых природных территорий. Осуществляет руководство отделом. Организовывает и участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Разрабатывает планы работ отдела, контролирует их выполнение. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины.  Специальные навыки: Знание системы управления лесами в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail. |

            Главный специалист отдела регулирования и контроля  
                        в области лесного хозяйства  
    категория С-О-5, 4 единицы, (№ 03-02, № 03-03, № 03-04, № 03-05)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет проверки выполнения госучреждениями по охране лесов и животного мира, особо охраняемых природных территорий мероприятий по охране лесов от пожаров, незаконных порубок, повреждений и загрязнении химическими веществами и выбросами, сточными водами и другими действиями, причиняемыми вред лесу. Проверяет правильность выдачи лесорубочных и лесных билетов. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений, а также приостановлении хозяйственной деятельности. Участвует в разработке текущих и перспективных планов по охране леса, противопожарному и рекреационному обустройству его. Принимает участие при проведении лесоустройства и проектировании противопожарного обустройства лесов. Участвует в проведении государственного учета лесного фонда.  Обеспечивает контроль выполнения плана по лесовосстановлению, лесосеменному делу, выращиванию посадочного материала, по созданию и использованию постоянной лесосеменной базы в учреждениях особо охраняемых природных территорий и лесного хозяйства и контролирует качество этих работ. Ведет государственный контроль и надзор за требованиями пожарной безопасности в лесах всеми пользователями леса. Осуществляет государственный контроль и надзор по всем видам лесопользования, за рациональным использованием лесных ресурсов, соблюдением правил рубок и отпуска леса на корню, очистки мест рубок. Ведет государственный контроль за качеством отвода лесосек учреждениями лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий ведением ими технической документации, выпиской разрешительных документов на лесные пользования. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам. Участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Выступает истцом в судах от имени инспекции. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины. Специальные навыки: Знание системы управления лесами в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

            Отдел регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира  
      Руководитель отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира,  
                  категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организовывает и обеспечивает охрану, воспроизводство и использование животного мира на незакрепленных охотничьих угодьях. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений природоохранного законодательства, а также приостановления хозяйственной деятельности. Разрабатывает и вносит предложения в акимат по улучшению использования охотничьих угодий области. Организует и проводит работу по охране, учету и воспроизводству запасов охотничьих животных, промысловой и любительской охоте. Организует борьбу с браконьерством и вредными хищниками, следит за нормальным состоянием в охотхозяйствах пограничных знаков и охот хозяйственных сооружений. Выступает истцом в судах от имени инспекции. Организует выдачу государственных разрешений на добычу диких животных. Запрашивает и получает информацию от госорганов и иных организаций, необходимую для осуществления контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного мира, ООПТ. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины. Осуществляет государственный контроль и надзор за соблюдением требований законодательства в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и особо охраняемых природных территорий. Осуществляет контроль за выполнением планов по проведению биотехнических, охранных, охотхозяйственных и мелиоративных мероприятий, способствующих увеличению количества дичи в лесоохотничьих хозяйствах области, внедрение достижений научно-технических прогресса в практику ведения охотничьего хозяйства и повышения качества продукции охоты. Разрабатывает планы работы отдела и контролирует их исполнение. Проводит воспитательную работу среди коллектива охотоведов, егерей и другими работниками охотхозяйств, а также с населением области по вопросам охраны животного мира. Специальные навыки: знание системы охотничьего хозяйства в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
         охраны, воспроизводства и использования животного мира,  
          категория С-О-5, 3 единицы, (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство, лесные ресурсы и лесоводство, естественные или педогогический науки ( биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет проверки выполнения госучреждениями по охране лесов и животного мира и охотпользователей соблюдения ими природоохранного законодательства и условий договора на пользование животным миром. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений природоохранного законодательства, а также о приостановлении хозяйственной деятельности. Запрашивает и получает сведения и материалы, необходимые для осуществления государственного контроля.. Участвует в работе по борьбе с браконьерством и вредными хищниками, по проведению мероприятий, способствующих увеличения количества дичи в охотничьих хозяйствах области. Выступает истцом в судах по делам об административных нарушениях в области животного мира от имени инспекции. Ведет государственный учет животного мира. Проводит рейды по охране животного мира в охотхозяйствах. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебное табельное оружие. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины. Осуществляет контроль и надзор за соблюдением требований в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и особо охраняемых природных территорий. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам в области охотничьего хозяйства. Специальные навыки: знание системы охотничьего хозяйства в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

             Отдел регулирования и контроля в области  
              особо охраняемых природных территорий  
      Руководитель отдела регулирования и контроля в области  
               особо охраняемых природных территорий,  
               категория С-О-4, 1 единица № (05-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает ведение документации по государственному учету лесов, государственному лесному кадастру и отраслевому учету состояния и использования земель государственного лесного фонда и особо охраняемых природных территорий. Организует учет и отчетность деятельности инспекции по лесному хозяйству, а также внесение изменений в материалы лесоустройства и книги учета лесного фонда. Осуществляет проверки выполнения госучреждениями по особо охраняемых природных территорий, лесов и животного мира, охране выполнение мероприятий по отводу лесосек главного и промежуточного пользования, по проведению рубок ухода за лесом и рубок главного пользования, отпуску леса на корню, по противопожарной профилактике в лесах, охране лесов от пожаров, незаконных рубок и других нарушений, защите их от вредных насекомых и болезней, воспроизводству лесных ресурсов и лесоразведению. Осуществляет проверки по соблюдению правил сенокошения, пастьбы скота и другим видам эксплуатации государственного лесного фонда. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений природоохранного законодательства, а также о приостановлении хозяйственной деятельности. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам в области лесного и особо охраняемых природных территорий. Осуществляет руководство отделом. Организовывает и участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Разрабатывает планы работ отдела, контролирует их выполнение. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины.  Специальные навыки: Знание системы управления особо охраняемых природных территорий в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
                  и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-О-5, 1 единица (№ 05-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство, охотоведение и звероводство). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет проверки выполнения госучреждениями по охране особо охраняемых природных территорий, лесов и животного мира, мероприятий по охране лесов от пожаров, незаконных порубок, повреждений и загрязнении химическими веществами и выбросами, сточными водами и другими действиями, причиняемыми вред лесу. Проверяет правильность выдачи лесорубочных и лесных билетов. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений, а также приостановлении хозяйственной деятельности. Участвует в разработке текущих и перспективных планов по охране леса, противопожарному и рекреационному обустройству его. Принимает участие при проведении лесоустройства и проектировании противопожарного обустройства лесов. Участвует в проведении государственного учета лесного фонда.  Обеспечивает контроль выполнения плана по лесовосстановлению, лесосеменному делу, выращиванию посадочного материала, по созданию и использованию постоянной лесосеменной базы в учреждениях особо охраняемых природных территорий и лесного хозяйства и контролирует качество этих работ. Ведет государственный контроль и надзор за требованиями пожарной безопасности в лесах всеми пользователями леса. Осуществляет государственный контроль и надзор по всем видам лесопользования, за рациональным использованием лесных ресурсов, соблюдением правил рубок и отпуска леса на корню, очистки мест рубок. Ведет государственный контроль за качеством отвода лесосек учреждениями лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий ведением ими технической документации, выпиской разрешительных документов на лесные пользования. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам. Участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Выступает истцом в судах от имени инспекции. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины. Специальные навыки: Знание системы управления особо охраняемых природных территорий в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

      Отдел регулирования и контроля в области лесного и охотничьего  
            хозяйства по пригородным районам г. Алматы  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 06-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организует борьбу с браконьерством и вредными хищниками, следит за нормальным состоянием в охотхозяйствах пограничных знаков и охот хозяйственных сооружений. Запрашивает и получает информацию от госорганов и иных организаций, необходимую для осуществления контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного мира, ООПТ. Выступает истцом в судах от имени инспекции. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам в области лесного и особо охраняемых природных территорий. Осуществляет руководство отделом. Организовывает и участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Разрабатывает планы работ отдела, контролирует их выполнение. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины.  Специальные навыки: Знание системы управления лесами в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
   лесного и охотничьего хозяйства по пригородным районам г. Алматы  
                  категория С-О-5, 1 единица (№ 06-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство или охотоведение и звероводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет контроль и надзор за соблюдением требований в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и особо охраняемых природных территорий. Ведет государственный учет животного мира. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам в области охотничьего хозяйства. Участие в разработке нормативно правовых актов в области лесного и охотничьего хозяйства. Участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины и исполняет работы и другой в этой отрасли.  Специальные навыки: Знание системы управления лесами в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail. |

            Отдел финансовой и организационной работы  
      Руководитель отдела финансовой и организационной работы,  
                  категория С-О-4, 1 единица (№ 07-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы или учет и аудит) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организует работу по открытию финансирования инспекции. Осуществляет мероприятия по целевому использованию бюджетных средств. Осуществляет организацию бухгалтерского учета в инспекции. Организует хранение и использование бухгалтерских отчетов и балансов до момента передачи их в архив.. Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности, обеспечение сохранности государственной собственности. Составляет и представляет соответствующим органам в установленные сроки статистические и бухгалтерские отчеты. Составляет и сдает отчеты МОСиВР и КЛОХ.  Обеспечивает контроль за рациональным экономным использованием материальных и финансовых ресурсов. Осуществляет контроль за ходом исполнения плана финансирования, заданий по управлению. Организация работы и контроль за надлежащим выполнением должностных обязанностей работников отдела. Контролирует соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины. Информационный обмен, решение финансовых вопросов с финансовым отделом МОСиВР и КЛОХ. Проводит воспитательную работу, по повышению квалификации работников отдела.  Специальные навыки: Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, отчисления в пенсионные фонды |

      Главный специалист отдела финансовой и организационной работы,  
                  категория С-О-5, 1 единица (№ 07-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области экономика и бизнес (экономика или финансы или учет и аудит) или технические науки |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативно правовых актов в области лесного и охотничьего хозяйства. Инспекторская работа по борьбе с браконьерством и нарушениями природоохранного законодательства. Разработка нормативных документов по технике безопасности и кантроль за соблюдением техники безопасности сотрудниками и техническими работниками инспекции. Организация хозяйственной дятельностние, обеспечение функционирования административного здания, заключение договоров с поставщиками и организациями. Оветстенный за сохранением и оборотом огнестрельного оружия и специальних средств. Участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины.  Специальные навыки: умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

      РГУ «Атырауская областная территориальная инспекции лесного  
                      и охотничьего хозяйства»  
            Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) или гуманитарные науки (филолог), сельскохозяйственные науки (лесные ресурсы и лесоводство), экономические, технические |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области управления персоналом и кадровой работы. Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Разработка и реализация стратегии управления персоналом; анализ и планирование потребности в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям; формирование кадрового состава государственного органа и организация конкурного отбора; организация профессиональной адаптации и наставничества; обеспечение профессионального развития кадров, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок; организация и обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы; организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации; обеспечение исполнения трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе. |

          Отдела регулирования и контроля в области в области  
            животного, растительного мира и особо охраняемых  
                        природных территорий  
      Руководитель отдела категория С-О-4, 1 единица № (03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство, охотоведение и звероводство) или естественные науки (биология и экология), технические, экономические |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | не менее одного года стажа государственной службы; не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, ресурсов растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий. Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий.  Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и рациональным использованием животного мира. Надзор за соблюдением требований законодательства об охране животного мира, определение категорий охотничьих хозяйств, обеспечение учета животного мира в резервном фонде охотничьих угодий, распределение квот на изъятие объектов животного мира. Заключение договоров на ведение охотничьего хозяйства с пользователями животного мира. Организация и проведение работ по борьбе с браконьерством, разрешений на пользование животным миром. Контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий. Контроль за выполнением требований пожарной безопасности в лесах по предупреждению лесных пожаров. Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территориях, Лесного кодекса, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты.  Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела.  Осуществление иных полномочий, определяемых Комитетом и руководством инспекции. |

          Главный специалист отдела регулирования и контроля  
           в области животного, растительного мира и особо  
                  охраняемых природных территорий  
   категория С-О-5, 4 единицы, (№ 03-02, № 03-03, № 03-04, № 03-05)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство, охотоведение и звероводство) или естественные науки (экология и биология), в области право (юриспруденция), технические, экономические |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий;  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий. Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и рациональным использованием животного мира. Обеспечение выполнения планов по проведению биологических и охотхозяйственных мероприятий, борьбе с раконьерством, проводит работу по охране, учету и воспроизводству запасов редких и охотничьих животных. Осуществление проверки деятельности пользователей животным миром в целях определения соблюдения требований законодательства Республики Казахстан об охране, воспроизводстве и использовании животного мира. Контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий. Контроль за выполнением требований пожарной безопасности в лесах по предупреждению лесных пожаров. |

      Руководитель отдела финансовой и организационной работы  
                  категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы или бухгалтерский учет, учет и аудит) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | не менее одного года стажа государственной службы; не менее двух лет стажа работы в области экономики, юриспруденции; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Обеспечение проведения работ по повышению обоснованности составления планов комплексного экономического анализа всех видов деятельности, разработка мер по эффективному использованию материально-технических и финансовых ресурсов и сохранности собственности. Организация и проведение работ по правовому, материально-техническому обеспечению функционирования учреждения. Организация и осуществление государственных закупок. Подготовка планов финансирования и бюджетных заявок и их согласование. Обеспечение соблюдения действующего законодательства Республики Казахстан при ведении административного производства по делам о нарушениях природоохранного законодательства. Представление интересов инспекции в судах, правоохранительных органах, прокуратуре.  Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела.  Осуществление иных полномочий, определяемых Комитетом и руководством инспекции. |

              Главный специалист по юридической работе  
            отдела финансовой и организационной работы,  
                  категория С-О-5, 1 единица (№ 04-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области юриспруденции и правоведении.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение соблюдения действующего законодательства Республики Казахстан при ведении административного производства по делам о нарушениях природоохранного законодательства. Проведение претензионно-исковой работы; проведение работы по административной практике; Обеспечение государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного и растительного мира, за особо охраняемыми территориями, а также за ведением лесного и охотничьего хозяйства; обеспечивать соблюдение природоохранного законодательства.  Представление интересов инспекции в судах, правоохранительных органах, прокуратуре. |

    РГУ «Восточно-Казахстанская областная территориальная инспекция  
                  лесного и охотничьего хозяйства»

            Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области гуманитарных наук (филология) право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы с кадрами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office, Internet. |
| Функциональные обязанности | Ведет учет личного состава учреждения, его структурных подразделений и установленную документацию по кадрам; оформляет прием, перевод и увольнение работников в соответствии с законодательными актами, положениями, инструкциями и приказами руководителя учреждения; формирует и ведет личные дела работников, вносит в них изменения, связанные с трудовой деятельностью и Положением о порядке прохождения государственной службы; подготавливает необходимые материалы для квалификационной и аттестационной комиссий и представления работников к поощрениям и награждениям; принимает участие в подготовке и проведении конкурса на занятие вакантной административной государственной должности; ведет учет предоставления отпусков работникам учреждения;  производит необходимые записи в трудовые книжки, подсчет трудового стажа, выдает справки о трудовой деятельности работников; осуществляет контроль за неукоснительным соблюдением сотрудниками учреждения антикоррупционного законодательства и иных законов и подзаконных актов Республики Казахстан; принимает участие в разработке мероприятий по реализации рекомендаций аттестационной комиссии; определяет круг специалистов, подлежащих аттестации, обеспечивает подготовку необходимых документов; ведет учет нарушений трудовой дисциплины, составляет установленную отчетность о работе с кадрами; сдает в уполномоченные органы установленные отчеты. |

       Отдел регулирования и контроля в области лесного хозяйства  
                  и особо охраняемых природных территорий

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области лесного  
хозяйства и особо охраняемых природных территорий категория (С-О-4),  
                              1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство), или естественных наук (география, биология, экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Опыт работы | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы на руководящих должностях, знание основ психологии, умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Участвует в реализации государственной политики по вопросам лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий; координирует деятельности структурных подразделений местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, ведающих лесным хозяйством, а также лесных учреждений и природоохранных организаций по вопросам охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводства лесов и лесоразведения; приостанавливает, ограничивает, прекращает права лесопользования на участках государственного лесного фонда, а также работ, представляющие опасность для состояния и воспроизводства лесов, в соответствии с законодательством Республики Казахстан; рассматривает дела об административных правонарушениях в области лесного законодательства Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области особо охраняемых природных территорий; осуществляет государственный контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий и их соответствием лесоустроительным проектам на участках государственного лесного фонда; осуществление государственного контроля и надзора путем проверок за:  состоянием, охраной, защитой, пользованием лесным фондом, воспроизводством лесов и лесоразведением;  количественными и качественными изменениями лесного фонда, санитарным состоянием лесов, лесопатологической обстановкой в лесах; порядком передачи лесных ресурсов в лесопользование на участках государственного лесного фонда и соблюдением договоров долгосрочного лесопользования; выполнением требований пожарной безопасности в лесах, мероприятий по предупреждению лесных пожаров, обеспечению их своевременного обнаружения и ликвидации, а также точностью учета площадей гарей и определения причиненного пожарами ущерба государственному лесному фонду, своевременностью принятых мер по ликвидации последствий лесных пожаров; состоянием, охраной, защитой, использованием и воспроизводством древесной и кустарниковой растительности, на участках государственного лесного фонда, переданных в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в пользование собственникам земельных участков или землепользователям для комплексного ведения лесного хозяйства; выполнением мероприятий по защите лесов от вредителей и болезней, своевременностью принятых мер по предупреждению возникновения, распространения, точностью учета и прогнозированию очагов вредителей и болезней леса, ослабления и гибели насаждений от неблагоприятных воздействий природного, антропогенного характера; отводом лесосек; соблюдением правил отпуска древесины на корню и рубок леса, иных правил лесопользования на участках государственного лесного фонда; соблюдением режимов охраны в лесах особо охраняемых природных территорий; соблюдением лесосеменного районирования, заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян, ведением питомнического хозяйства на участках государственного лесного фонда; использованием земель лесного фонда в соответствии с их целевым назначением и охраной этих земель; соблюдением порядка пользования государственным лесным фондом при строительных работах, добыче полезных ископаемых, прокладке коммуникаций и выполнении иных работ, не связанных с ведением лесного хозяйства; за состоянием, охраной, защитой и использованием особо охраняемых природных территорий и объектов государственного природно-заповедного фонда.  согласовывает с местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы разработанные ими проекты ставок платы за лесные пользования на участках государственного лесного фонда (за исключением ставок за древесину, отпускаемую на корню); проверяет материалы тендеров и условий договоров на участках государственного лесного фонда, находящихся в функциональном ведении местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы и представляет заключение в уполномоченный орган; осуществляют государственную регистрацию договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонд; организует работу по обеспечению сохранности документов постоянного хранения их оформлению и сдаче в установленном порядке в архив. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
      лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
           категория С-О-5, 6 единиц (№ 03-02, № 03-03,  
                № 03-04, № 03-05, № 03-06, № 03-07)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство), в области естественных наук (география, биология, экология) допускается послесреднее в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство), в области естественных наук (география, биология, экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Опыт работы | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, растительного и животного мира, охраны окружающей среды. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Участвует в выработке предложений по организации государственной политики по вопросам лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий и ее реализации; координирует деятельности структурных подразделений местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, ведающих лесным хозяйством, а также лесных учреждений и природоохранных организаций по вопросам охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводства лесов и лесоразведения; приостанавливает, ограничивает, прекращает права лесопользования на участках государственного лесного фонда, а также работ, представляющие опасность для состояния и воспроизводства лесов, в соответствии с законодательством Республики Казахстан; рассматривает дела об административных правонарушениях в области лесного законодательства Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан в области особо охраняемых природных территорий; осуществляет государственный контроль за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий и их соответствием лесоустроительным проектам на участках государственного лесного фонда; осуществление государственного контроля и надзора путем проверок за:  состоянием, охраной, защитой, пользованием лесным фондом, воспроизводством лесов и лесоразведением; количественными и качественными изменениями лесного фонда, санитарным состоянием лесов, лесопатологической обстановкой в лесах;порядком передачи лесных ресурсов в лесопользование на участках государственного лесного фонда и соблюдением договоров долгосрочного лесопользования; выполнением требований пожарной безопасности в лесах, мероприятий по предупреждению лесных пожаров, обеспечению их своевременного обнаружения и ликвидации, а также точностью учета площадей гарей и определения причиненного пожарами ущерба государственному лесному фонду, своевременностью принятых мер по ликвидации последствий лесных пожаров; состоянием, охраной, защитой, использованием и воспроизводством древесной и кустарниковой растительности, на участках государственного лесного фонда, переданных в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в пользование собственникам земельных участков или землепользователям для комплексного ведения лесного хозяйства; выполнением мероприятий по защите лесов от вредителей и болезней, своевременностью принятых мер по предупреждению возникновения, распространения, точностью учета и прогнозированию очагов вредителей и болезней леса, ослабления и гибели насаждений от неблагоприятных воздействий природного, антропогенного характера; отводом лесосек; соблюдением правил отпуска древесины на корню и рубок леса, иных правил лесопользования на участках государственного лесного фонда; соблюдением режимов охраны в лесах особо охраняемых природных территорий; соблюдением лесосеменного районирования, заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян, ведением питомнического хозяйства на участках государственного лесного фонда; использованием земель лесного фонда в соответствии с их целевым назначением и охраной этих земель; соблюдением порядка пользования государственным лесным фондом при строительных работах, добыче полезных ископаемых, прокладке коммуникаций и выполнении иных работ, не связанных с ведением лесного хозяйства; за состоянием, охраной, защитой и использованием особо охраняемых природных территорий и объектов государственного природно-заповедного фонда.  осуществляет проверку всех видов работ и мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов и лесопользованию, а также контроль и надзор за соблюдением порядка, установленного законодательством Республики Казахстан, при производстве в лесах работ, не связанных с ведением лесного хозяйства и лесопользованием на территории лесного фонда; составляет акты проверок, протоколы об административных правонарушениях в области лесного законодательства Республики Казахстан и особо охраняемых природных территорий, выносит постановления и осуществляет контроль по исполнению вышеуказанных документов;  дает письменные указания физическим и юридическим лицам по устранению выявленных фактов нарушений природоохранного законодательства. |

            Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира,  
                  категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) или ветеринария (ветеринарная медицина) или зоотехния |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, растительного и животного мира, охраны окружающей среды. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office, Internet. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке и реализации государственной политики по вопросам охотничьего хозяйства; осуществляет контроль над работой по охране, воспроизводству и рациональному использованию ресурсов животного мира в охотничьих хозяйствах области, борьбе с браконьерством; участвует в разработке нормативно-правовых актов в области охотничьего хозяйства; осуществляет взаимодействие с природоохранными организациями; организует ведение государственного учета и кадастра животного мира; оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам и охотпользователям в области охотничьего хозяйства; оказывает помощь экспедициям и партиям в проведении охотустроительных работ; составляет акты проверок, протоколы, выносит постановления и осуществляет контроль по исполнению вышеуказанных документов; дает письменные распоряжения физическим и юридическим лицам по устранению выявленных фактов нарушений природоохранного законодательства. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
        охраны, воспроизводства и использования животного мира,  
        категория С-О-5, 3 единицы (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство или охотоведение и звероводство), или естественные науки (экология и биология) или ветеринария (ветеринарная медицина) или право (юриспруденция) или зоотехния |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области лесного хозяйства, растительного и животного мира, охраны окружающей среды. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office, Internet. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке и реализации государственной политики по вопросам охотничьего хозяйства; осуществляет контроль над работой по охране, воспроизводству и рациональному использованию ресурсов животного мира в охотничьих хозяйствах области, борьбе с браконьерством; участвует в разработке нормативно-правовых актов в области охотничьего хозяйства; осуществляет взаимодействие с природоохранными организациями; организует ведение государственного учета и кадастра животного мира; оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам и охотпользователям в области охотничьего хозяйства; оказывает помощь экспедициям и партиям в проведении охотустроительных работ; составляет акты проверок, протоколы, выносит постановления и осуществляет контроль по исполнению вышеуказанных документов; дает письменные распоряжения физическим и юридическим лицам по устранению выявленных фактов нарушений природоохранного законодательства. |

               Отдел финансовой и организационной работы,

         Руководитель отдела финансовой и организационной работы,  
                 категория С-О-4, 1 единица (№ 05-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы или учет и аудит) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Опыт работы | Согласно типовым квалификационным требованиям. Наличие опыта работы в бюджетных организациях с выполнением функциональных обязанностей данной должности. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office, Internet, 1С Бухгалтерия для государственных учреждений. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает рациональную организацию учета в учреждении на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля; осуществляет контроль за соблюдением Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания; обеспечивает соблюдение порядка списания основных средств и товарно-материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством; обеспечивает соблюдение порядка оформления документов при движении основных средств, а также своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств и товарно-материальных ценностей; обеспечивает своевременное проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств в кассе учреждения; принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств, товарно-материальных ценностей;  осуществляет контроль за обеспечением сохранности основных средств и товарно-материальных ценностей в местах их использования; обеспечивает составление и своевременное представление статистической отчетности по основным средствам и товарно-материальным ценностям в органы статистики. Осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных бухгалтерских документов, расчетных и платежных документов; обеспечивает правильность установления должностных окладов работников, начисления заработной платы, гарантийных и компенсационных выплат; составляет и представляет статистические отчеты 1-Т, 1-т (ЗП) в органы статистики; обеспечивает начисление и перечисление в бюджет налогов и других обязательных платежей, а также начисление и перечисление обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений в ГФСС в соответствии с действующим законодательством; обеспечивает рациональность и полноту освоения средств, выделенных в соответствии с детальным планом финансирования; ведет работу по обеспечению строгого соблюдения финансовой дисциплины, законности списания недостач, дебиторской задолженности и других потерь; организует работу по обеспечению сохранности бухгалтерских документов, оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив; обеспечивает своевременное и правильное составление бухгалтерской и налоговой отчетности на основе данных первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленном порядке в соответствующие органы; оказывает методическую помощь работникам учреждения по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа. |

      Главный специалист финансовой и организационной работы,  
               категория С-О-5, 1 единица (№ 05-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области образование (казахский язык и литература) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требования.  Наличие опыта преподавательской работы или переводчиком. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office, Internet. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет перевод нормативных актов и документов с государственного на русский язык и с русского на государственный язык обеспечивая при этом их аутентичность; осуществляет редактирование переводов, распечатку текста перевода; поддерживает и организует деятельность, направленную на развитие и расширение сферы применения государственного языка; составляет программу по изучению государственного языка с учетом знаний языка работниками управления; осуществляет обучение работников учреждения государственному языку в рамках Закона «О языках в Республике Казахстан»; участвует в работе по приему посетителей и рассмотрении обращений граждан, обеспечивает представление необходимой информации по вопросам развития и расширения сферы применения государственного языка; осуществляет техническое оформление документов, издающихся в учреждении на государственном языке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к составлению документов. |

            Главный специалист финансовой и организационной работы,  
                     категория С-О-5, 1 единица (№ 05-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы или учет и аудит) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в бюджетных организациях с выполнением функциональных обязанностей данной должности. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office, Internet, 1С Бухгалтерия для государственных учреждений. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает осуществление процедуры государственных закупок в учреждении в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Государственных закупках» и Правилами осуществления государственных закупок, а также заключение договоров по итогам государственных закупок; Обеспечивает деятельность учреждения по исполнению плана финансирования, в части оформления расчетно-платежных документов в соответствии с Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания и предоставления их в территориальный орган Казначейства; Обеспечивает ведение кассовых операций учреждения и формирование отчетов по ним; Обеспечивает оформление и систематизацию документов по движению средств на бюджетном счете и расчетам с разными организациями; Осуществляет аналитический учет и списание материалов, ГСМ; Обеспечивает ведение делопроизводства в отделе в соответствии с Правилами документирования и утвержденной номенклатурой отдела. |

            РГУ «Жамбылская областная территориальная инспекция  
                  лесного и охотничьего хозяйства»  
      Отдел регулирования и контроля в области лесного хозяйства  
                 и особо охраняемых природных территорий

       Руководитель отдела, категория (С-О-4), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | не менее одного года стажа государственной службы; не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, ресурсов растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий. Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий. |

            Отдел регулирования и контроля в области лесного  
          хозяйства и особо охраняемых природных территорий  
            главный специалист, категория С-О-5, 4 единицы  
                (№ 02-02, № 02-03, № 02-04, № 02-05)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | нормативных правовых актов, согласно программе тестирования, а также необходимых для исполнения функциональных обязанностей |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий. Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий. |

            Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее одного года стажа государственной службы;  2) не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий;  3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  4) наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и рациональным использованием животного мира. Надзор за соблюдением требований законодательства об охране животного мира, определение категорий охотничьих хозяйств, обеспечение учета животного мира в резервном фонде охотничьих угодий, распределение квот на изъятие объектов животного мира. Заключение договоров на ведение охотничьего хозяйства с пользователями животного мира. Организация и проведение работ по борьбе с браконьерством, разрешений на пользование животным миром. |

            Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира  
            главный специалист, категория С-О-5, 3 единицы  
                     (№ 03-02, № 03-03, № 03-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области охраны животного мира.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и рациональным использованием животного мира. Обеспечение выполнения планов по проведению биологических и охотхозяйственных мероприятий, борьбе с браконьерством, проводит работу по охране, учету и воспроизводству запасов редких и охотничьих животных. Осуществление проверки деятельности пользователей животным миром в целях определения соблюдения требований законодательства Республики Казахстан об охране, воспроизводстве и использовании животного мира. |

             Отдел финансовой и организационной работы,  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | не менее одного года стажа государственной службы; не менее двух лет стажа работы в области экономики, юриспруденции; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Обеспечение проведения работ по повышению обоснованности составления планов комплексного экономического анализа всех видов деятельности, разработка мер по эффективному использованию материально-технических и финансовых ресурсов и сохранности собственности. Организация и проведение работ по правовому, материально-техническому обеспечению функционирования учреждения. Организация и осуществление государственных закупок. Подготовка планов финансирования и бюджетных заявок и их согласование. Обеспечение соблюдения действующего законодательства Республики Казахстан при ведении административного производства по делам о нарушениях природоохранного законодательства. Представление интересов инспекции в судах, правоохранительных органах, прокуратуре. |

      РГУ «Западно-Казахстанская областная территориальная инспекция  
                  лесного и охотничьего хозяйства»  
             Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области право (юриспруденция) или гуманитарное образование (казахский язык и литература) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Комплекс работ, связанных с подбором, эффективным использованием и высвобождением кадров. Подготовка, оформление и сдача отчета по работе с кадрами в соответствующие организации. Ведение кадровых документов по личному составу инспекции (личные дела, трудовые книжки, специальная проверка), аттестация кадров, работа конкурсной комиссии. Организует направления и учебу кадров госслужащих на повышение квалификации. Оформление очередных трудовых и других видов отпусков. Контроль за своевременной сдачей деклараций о доходах и имуществе госслужащих инспекции. Контроль за соблюдением госслужащими ограничений, связанных с госслужбой и исполняет работы и другой в этой отрасли.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |

            Отдел регулирования и контроля в области лесного  
          хозяйства и особо охраняемых природных территорий

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области лесного  
            хозяйства и особо охраняемых природных территорий  
                  категория С-О-4, 1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы, лесоводство, охотоведение и звероводство, агрономия, агроинженерия, почвоведение и агрохимия), кадастр или естественные науки (биология, экология). |
| Профессиональная  компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает ведение документации по государственному учету лесов, государственному лесному кадастру и отраслевому учету состояния и использования земель государственного лесного фонда и особо охраняемых природных территорий. Организует учет и отчетность деятельности инспекции по лесному хозяйству, а также внесение изменений в материалы лесоустройства и книги учета лесного фонда. Осуществляет проверки выполнения госучреждениями по особо охраняемых природных территорий, лесов и животного мира, охране выполнение мероприятий по отводу лесосек главного и промежуточного пользования, по проведению рубок ухода за лесом и рубок главного пользования, отпуску леса на корню, по противопожарной профилактике в лесах, охране лесов от пожаров, незаконных рубок и других нарушений, защите их от вредных насекомых и болезней, воспроизводству лесных ресурсов и лесоразведению. Осуществляет проверки по соблюдению правил сенокошения, пастьбы скота и другим видам эксплуатации государственного лесного фонда. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений природоохранного законодательства, а также о приостановлении хозяйственной деятельности. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам в области лесного и особо охраняемых природных территорий. Осуществляет руководство отделом. Организовывает и участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Разрабатывает планы работ отдела, контролирует их выполнение. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия.  Специальные навыки: Знание системы управления лесами в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
      лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий  
            категория С-О-5, 2 единицы (№ 03-02, № 03-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы, лесоводство, охотоведение и звероводство, агрономия, агроинженерия, почвоведение и агрохимия), землеустроитель, кадастр или естественные науки (биология, экология). |
| Профессиональная  Компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет проверки выполнения госучреждениями по охране лесов и животного мира, особо охраняемых природных территорий мероприятий по охране лесов от пожаров, незаконных порубок, повреждений и загрязнении химическими веществами и выбросами, сточными водами и другими действиями, причиняемыми вред лесу. Проверяет правильность выдачи лесорубочных и лесных билетов. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений, а также приостановлении хозяйственной деятельности. Участвует в разработке текущих и перспективных планов по охране леса, противопожарному и рекреационному обустройству его. Принимает участие при проведении лесоустройства и проектировании противопожарного обустройства лесов. Участвует в проведении государственного учета лесного фонда.  Обеспечивает контроль выполнения плана по лесовосстановлению, лесосеменному делу, выращиванию посадочного материала, по созданию и использованию постоянной лесосеменной базы в учреждениях особо охраняемых природных территорий и лесного хозяйства и контролирует качество этих работ. Ведет государственный контроль и надзор за требованиями пожарной безопасности в лесах всеми пользователями леса. Осуществляет государственный контроль и надзор по всем видам лесопользования, за рациональным использованием лесных ресурсов, соблюдением правил рубок и отпуска леса на корню, очистки мест рубок. Ведет государственный контроль за качеством отвода лесосек учреждениями лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий ведением ими технической документации, выпиской разрешительных документов на лесные пользования. Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам. Участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства. Выступает истцом в судах от имени инспекции. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия.  Специальные навыки: Знание системы управления лесами в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира  
                  категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство, лесоводство, зоотехния, агрономия), естественных наук (биология, экология), ветеринарии (ветеринарная медицина). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организовывает и обеспечивает охрану, воспроизводство и использование животного мира на незакрепленных охотничьих угодьях. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений природоохранного законодательства, а также приостановления хозяйственной деятельности. Разрабатывает и вносит предложения в акимат по улучшению использования охотничьих угодий области. Организует и проводит работу по охране, учету и воспроизводству запасов охотничьих животных, промысловой и любительской охоте. Организует борьбу с браконьерством и вредными хищниками, следит за нормальным состоянием в охотхозяйствах пограничных знаков и охот хозяйственных сооружений. Выступает истцом в судах от имени инспекции. Организует выдачу государственных разрешений на добычу диких животных. Запрашивает и получает информацию от госорганов и иных организаций, необходимую для осуществления контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного мира, ООПТ. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебного табельного оружия. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины. Осуществляет государственный контроль и надзор за соблюдением требований законодательства в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и особо охраняемых природных территорий. Осуществляет контроль за выполнением планов по проведению биотехнических, охранных, охотхозяйственных и мелиоративных мероприятий, способствующих увеличению количества дичи в лесоохотничьих хозяйствах области, внедрение достижений научно-технических прогресса в практику ведения охотничьего хозяйства и повышения качества продукции охоты. Разрабатывает планы работы отдела и контролирует их исполнение. Проводит воспитательную работу среди коллектива охотоведов, егерей и другими работниками охотхозяйств, а также с населением области по вопросам охраны животного мира. Специальные навыки: знание системы охотничьего хозяйства в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

        Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
         охраны, воспроизводства и использования животного мира  
            категория С-О-5, 3 единицы (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) или ветеринария (ветеринарная медицина) |
| Практический опыт | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет проверки выполнения госучреждениями по охране лесов и животного мира и охотпользователей соблюдения ими природоохранного законодательства и условий договора на пользование животным миром. Выдает в установленном порядке предписания об устранении нарушений природоохранного законодательства, а также о приостановлении хозяйственной деятельности. Запрашивает и получает сведения и материалы, необходимые для осуществления государственного контроля. Участвует в работе по борьбе с браконьерством и вредными хищниками, по проведению мероприятий, способствующих увеличения количества дичи в охотничьих хозяйствах области. Выступает истцом в судах по делам об административных нарушениях в области животного мира от имени инспекции. Ведет государственный учет животного мира. Проводит рейды по охране животного мира в охотхозяйствах. Несет ответственность за правильное использование в служебных целях служебное табельное оружие. Осуществляет обслуживание закрепленной автомашины.  Осуществляет контроль и надзор за соблюдением требований в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и особо охраняемых природных территорий.  Оказывает методическую и консультативную помощь областным исполнительным органам в области охотничьего хозяйства.  Специальные навыки: знание системы охотничьего хозяйства в области, умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

      Руководитель отдела финансовой и организационной работы  
            категория С-О-4, 1 единица (№ 05-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы или учет и аудит) |
| Профессиональная Компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организует работу по открытию финансирования инспекции. Осуществляет мероприятия по целевому использованию бюджетных средств. Осуществляет организацию бухгалтерского учета в инспекции. Организует хранение и использование бухгалтерских отчетов и балансов до момента передачи их в архив.. Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности, обеспечение сохранности государственной собственности. Составляет и представляет соответствующим органам в установленные сроки статистические и бухгалтерские отчеты. Составляет и сдает отчеты МОСиВР и КЛОХ.  Обеспечивает контроль за рациональным экономным использованием материальных и финансовых ресурсов. Осуществляет контроль за ходом исполнения плана финансирования, заданий по управлению. Организация работы и контроль за надлежащим выполнением должностных обязанностей работников отдела. Контролирует соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины. Информационный обмен, решение финансовых вопросов с финансовым отделом МОСиВР и КЛХ. Проводит воспитательную работу, по повышению квалификации работников отдела.  Специальные навыки: Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, отчисления в пенсионные фонды |

                  Главный специалист по юридической работе  
                 отдела финансовой и организационной работы  
                    категория С-О-5, 1 единица (№ 05-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области права (правоведение), юрист |
| Профессиональная  компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Ознакамливает сотрудников инспекции с законами и подзаконными актами Республики Казахстан. Представляет интересы инспекции в судах и других правоохранительных органах, ведет претензионно-исковую работу. Решает с руководством вопросы по обеспечению инспекции блоком законодательных подзаконных и иных актов. Осуществляет правовую экспертизу поступающих в инспекцию документов по вопросам применения и соблюдения действующего законодательства. Проводит занятия правового всеобуча. Принимает участие по подготовке проектов нормативно-правовых документов и при необходимости проводит по ним юридическую экспертизу.  Проверяет соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись руководству приказов, правил, инструкций и регламентов. Участвует в подготовке проектов приказов, договоров, а также иных нормативных правовых актов, разрабатываемых инспекцией, визирует указанные проекты нормативных актов, организует и контролирует работу по направлению нормативных актов в соответствующий территориальный юстиции на регистрацию. Участвует в оперативных совещаниях, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины: обеспечивает в пределах компетенции исполнение требований антикоррупционного законодательства, мероприятий по выявлению, пресечению и устранению коррупционных правонарушений, консультирует работников инспекции по правовым вопросам, вносит заключения, дает справки. Участвует в рейдах по охране лесов и животного мира от браконьерства.  Специальные навыки: умение работать на компьютере с программами Word. Excel. E-mail |

      РГУ «Карагандинская областная территориальная инспекция лесного  
                       и охотничьего хозяйства»

         Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория (С-О-5),1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области права (юриспруденция) или социальных наук экономика и бизнес (местное и государственное управление, менеджмент) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области управления персоналом и кадровой работы.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Разработка и реализация стратегии управления персоналом; анализ и планирование потребности в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям; формирование кадрового состава государственного органа и организация конкурного отбора; организация профессиональной адаптации и наставничества; обеспечение профессионального развития кадров, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок; организация и обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы; организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации; обеспечение исполнения трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе. |

      Отдел регулирования и контроля в области лесного хозяйства  
            и особо охраняемых природных территорий  
      Руководитель отдела, категория (С-О-4), 1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (биология, экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | не менее одного года стажа государственной службы; не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, ресурсов растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий. Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
       лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
      4 единицы, категория С-О-5, (№ 03-02, 03-03, 03-04, 03-05)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология). Допускается послесреднее образование в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий;  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий. Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий. |

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира,  
                        категория С-О-4, ( № 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | не менее одного года стажа государственной службы; не менее двух лет стажа работы в области охраны животного мира и особо охраняемых природных территорий; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и рациональным использованием животного мира. Надзор за соблюдением требований законодательства об охране животного мира, определение категорий охотничьих хозяйств, обеспечение учета животного мира в резервном фонде охотничьих угодий, распределение квот на изъятие объектов животного мира. Заключение договоров на ведение охотничьего хозяйства с пользователями животного мира. Организация и проведение работ по борьбе с браконьерством, разрешений на пользование животным миром. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
        охраны, воспроизводства и использования животного мира,  
  5 единиц, категория С-О-5, (№04-02, №04-03, №04-04, №04-05, №04-06)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или естественные науки (экология и биология).Допускается послесреднее образование в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области охраны животного мира.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel,Internet. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и рациональным использованием животного мира. Обеспечение выполнения планов по проведению биологических и охотхозяйственных мероприятий, борьбе с браконьерством, проводит работу по охране, учету и воспроизводству запасов редких и охотничьих животных. Осуществление проверки деятельности пользователей животным миром в целях определения соблюдения требований законодательства Республики Казахстан об охране, воспроизводстве и использовании животного мира. |

      Руководитель отдела финансовой и организационной работы,  
                  категория С-О-4, (№ 05-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области социальных наук, экономика и бизнес (экономика, менеджмент) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | не менее одного года стажа государственной службы; не менее двух лет стажа работы в области экономики, юриспруденции; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel,Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Обеспечение проведения работ по повышению обоснованности составления планов комплексного экономического анализа всех видов деятельности, разработка мер по эффективному использованию материально-технических и финансовых ресурсов и сохранности собственности. Организация и проведение работ по правовому, материально-техническому обеспечению функционирования учреждения. Организация и осуществление государственных закупок. Подготовка планов финансирования и бюджетных заявок и их согласование. Ведение полного учета поступающих денежных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением; составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на основе первичных документов бухгалтерских записей. Расчет заработной платы, компенсационных выплат, а также расчет по листкам нетрудоспособности. Составление счетов к оплате, заявок на регистрацию гражданско-правовых сделок в органах Казначейства. Обеспечение соблюдения действующего законодательства Республики Казахстан при ведении административного производства по делам о нарушениях природоохранного законодательства. Представление интересов инспекции в судах, правоохранительных органах, прокуратуре. |

                       Главный специалист – юрист  
             отдела финансовой и организационной работы,  
                      категория С-О-5, (№ 05-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | В области права (юриспруденция) допускается послесреднее в области права (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области юриспруденции и правоведении.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение соблюдения действующего законодательства Республики Казахстан при ведении административного производства по делам о нарушениях природоохранного законодательства. Проведение претензионно-исковой работы; проведение работы по административной практике; Обеспечение государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного и растительного мира, за особо охраняемыми территориями, а также за ведением лесного и охотничьего хозяйства; обеспечивать соблюдение природоохранного законодательства. |

                  Главный специалист – главный бухгалтер  
               отдела финансовой и организационной работы,  
                       категория С-О-5, № (№ 05-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области социальных наук экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит), допускается послесреднее в области социальных наук. Экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области экономики и финансов.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение организации бухгалтерского учета и контроля за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности. Ведение полного учета поступающих денежных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением; составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на основе первичных документов бухгалтерских записей. Расчет заработной платы, компенсационных выплат, а также расчет по листкам нетрудоспособности. Составление счетов к оплате, заявок на регистрацию гражданско-правовых сделок в органах Казначейства. Контроль за платежами в бюджет за использование животного мира, ведение информационной системы государственная база данных Е- лицензирование. Распределение квот на предстоящий год согласно утвержденного лимита. Составление и сдача отчетов о добыче диких животных и поступивших платежей, о результатах охотпромысла, спортивно-любительской охоты и интурохот, по использованию специальных разрешений на добычу диких животных. Работа с налоговыми органами по обязательным платежам в бюджет. |

         РГУ «Костанайская областная территориальная инспекция  
                 лесного и охотничьего хозяйства»

            Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист категория С-О-5, 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области образование (казахский язык и литература) или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Разработка и реализация стратегии управления персоналом; анализ и планирование потребности в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям; формирование кадрового состава государственного органа и организация конкурного отбора; организация профессиональной адаптации и наставничества; обеспечение профессионального развития кадров, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок; организация и обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы; организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации; обеспечение исполнения трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе. |

      Отдел регулирования и контроля в области лесного хозяйства и  
                  особо охраняемых природных территорий

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области лесного  
        хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-О-4, 1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация работы отдела по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением требований лесного законодательства, особо охраняемых природных территорий. Осуществление государственного контроля за надлежащим исполнением всеми государственными органами, юридическими и физическими лицами законодательства Республики Казахстан, других нормативно – правовых актов в области лесного хозяйства и ООПТ. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
         лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
            категория С-О-5, 2 единицы (№ 03-02, № 03-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и надзора за надлежащим исполнением всеми государственными органами, юридическими и физическими лицами законодательства Республики Казахстан, других нормативно – правовых актов в области лесного хозяйства и ООПТ, в том числе: за соблюдением порядка и правил осуществления лесных пользований, порядком и правилами проведения мероприятий на участках государственного лесного фонда по воспроизводству лесов и лесоразведению. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
      лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-О-5, 1 единица (№ 03-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и надзора за надлежащим исполнением всеми государственными органами, юридическими и физическими лицами законодательства Республики Казахстан, других нормативно – правовых актов в области лесного хозяйства и ООПТ, в том числе: за соблюдением режима ООПТ, организацией и деятельностью ООПТ; за выполнением договорных обязательств лесопользователями долгосрочного лесопользования для культурно-оздоровительных, рекреационных, туристских и спортивных целей. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
        лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-О-5, 1 единица (№ 03-05)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология) или пожарная безопасность |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и надзора за надлежащим исполнением всеми государственными органами, юридическими и физическими лицами законодательства Республики Казахстан, других нормативно - правовых актов в области лесного хозяйства и ООПТ, в том числе: за требованием правил пожарной безопасности в лесах, состоянием учета, причин возникновения, распространения лесных пожаров и своевременностью мер по тушению, состоянием работ по выявлению лесонарушений, соблюдением санитарных правил в лесах. |

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира,  
                  категория С-О-4 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение соблюдения природоохранного законодательства и контроля за охраной, воспроизводством и использованием животного мира, особо охраняемых природных территорий. Регулирование и обеспечение рационального пользования ресурсами животного мира, сохранение его биологического разнообразия. Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела.  Осуществление иных полномочий, определяемых Комитетом и руководством инспекции. Оказание государственных услуг. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
       охраны, воспроизводства и использования животного мира,  
         категория С-О-5 3 единицы (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство), или право (юриспруденция) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территорий, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты. Сохранение биологического разнообразия животного мира. Оказание государственных услуг. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
         охраны, воспроизводства и использования животного мира,  
               категория С-О-5 1 единица (№ 04-05)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология и биология) или технические (техник-механик) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территорий, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты. Сохранение биологического разнообразия животного мира. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
         охраны, воспроизводства и использования животного мира,  
               категория С-О-5, 1 единица (№ 04-06)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология и биология) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль за соблюдением требований законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территорий, за соблюдением Правил ведения охотничьего хозяйства, Правил охоты. Сохранение биологического разнообразия животного мира. Составление и предоставление отчетов в Налоговое управление по госпошлине по выданным разрешениям на пользование животным миром. Оказание государственных услуг. |

      Руководитель отдела финансовой и организационной работы,  
               категория С-О-4, 1 единица (№ 05-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Контроль за правильным и эффективным расходованием средств по целевому назначению в полном объеме в пределах плановых назначений, ведение финансового, бухгалтерского учета и отчетности. Контроль за надлежащим исполнением функциональных обязанностей работников отдела. |

      Главный специалист отдела финансовой и организационной работы,  
               категория С-О-5, 1 единица (№ 05-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение целевого использования бюджетных средств; ведение бухгалтерского учета; учет операций, проводимых через органы Казначейства; учет основных средств, проведение государственных закупок, взаимодействие с вышестоящими государственными органами по исполнению сметы расходов и целевому использованию бюджетных средств; участие в составлении бюджетной заявки на финансовый год. |

      Главный специалист отдела финансовой и организационной работы,  
                категория С-О-5, 1 единица (№ 05-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Обеспечивает выполнение требований антикоррупционного законодательства, мероприятий по выявлению, и устранению коррупционного правонарушения ведение банка данных об административных правонарушениях, ведение программы АРМ ЕУОЛ, ведение претензионно-исковой работы, контроль за выполнением Медиа-планов по работе со СМИ. |

      Главный специалист отдела финансовой и организационной работы,  
                категория С-О-5, 1 единица (№ 05-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области гуманитарных наук (филология, переводческое дело) или образование (казахский язык и литература) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Ведение делопроизводство, подготовка и разработка номенклатуры дел, инструкций, осуществление мероприятий по внедрению государственного языка |

      РГУ «Кызылординская областная территориальная инспекция  
                  лесного и охотничьего хозяйства»

            Служба управления персоналом (кадровая служба)

      Главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) право (юриспруденция |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет организационную деятельность инспекции, определяет должностные обязанности работников, организовывает и осуществляет контроль за ведением делопроизводства в инспекции, участие в разработке документов, регламентирующих работу инспекции, консультирует государственных служащих по вопросам их правового положения, контролирует соблюдение ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе, составляет установленную отчетность по учету кадров, оформляет решения, связанные с прохождением государственными служащими государственной службы, ведет личные дела служащих, вносит необходимые записи в трудовые книжки (послужные списки) государственных служащих.  Участие в проверке деятельности госучреждений по охране лесов и животного мира и других природопользователей. |

         Руководитель отдела регулирования и контроля в области  
        животного мира и особо охраняемых природных территорий  
               категория С-О-4 1 единица (03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация деятельности отдела, организация и осуществление контрольно-надзорных функций путем проверок в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и особо охраняемых природных территорий; разработка и выполнение программ по вопросам охраны, защиты, воспроизводства и использования животного мира; организация и осуществление правил ведения охотничьих хозяйств, разработка и организация совместных мероприятий по охране животного мира; разработка мероприятий по взаимодействию с правоохранительными и другими государственными органами, СМИ по вопросам входящим в компетенцию отдела; организация учета и отчетности, оперативных информаций по браконьерству, обеспечение хранение изъятого оружия у браконьеров, проведение инструктажа среди инспекторов по применению служебного табельного оружия, подготовка материалов на утверждение лимитов на добывание животных; закрепление охотничьих угодий; организация и обеспечение борьбы с браконьерством. Организация и государственный контроль путем проверок за соблюдением требований законодательства об особо охраняемых природных территориях; организация и координация работ особо охраняемых природных территорий; подготовка предложений по развитию сети особо охраняемых природных территорий. Организация и оказание методической и консультативной помощи областным исполнительным органам в области охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
         животного мира и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-О-5 1 единица (03-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль и надзор путем проверок за соблюдением требований законодательства о животном мире, особо охраняемых природных территориях, растительного мира; ведение учета животного мира, кадастр животного мира, разработка и осуществление работ по развитию сети особо охраняемых природных территорий, проверка всех видов работ и мероприятий по охране, защите, воспроизводству, пользованию животного и растительного мира, борьба с браконьерством.  Государственный контроль путем проверок за мероприятиями по сохранению и воспроизводству объектов природно-заповедного фонда, выполняемыми особо охраняемыми природными территориями со статусом юридического лица. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
         животного мира и особо охраняемых природных территорий,  
                   категория С-О-5 1 единица (03-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль и надзор путем проверок за соблюдением требований законодательства о животном мире, особо охраняемых природных территориях, растительного мира, проверка всех видов работ и мероприятий по охране, защите, воспроизводству, пользованию животного и растительного мира, борьба с браконьерством, исполнение отчетов по охотнарушениям и контроль за проведением учета диких животных, выдача по охотничьим хозяйствам области марок и разрешений на пользование животным миром, обеспечивает учет и контроль за их использованием. Государственный контроль путем проверок за мероприятиями по сохранению и воспроизводству объектов природно-заповедного фонда, выполняемыми особо охраняемыми природными территориями со статусом юридического лица. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
        животного мира и особо охраняемых природных территорий,  
                 категория С-О-5 1 единица (03-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль и надзор путем проверок за соблюдением требований законодательства о животном мире, особо охраняемых природных территориях, растительного мира, проверка всех видов работ и мероприятий по охране, защите, воспроизводству, пользованию животного и растительного мира, борьба с браконьерством, исполнение отчетов по охотнарушениям и контроль за проведением учета диких животных, организация технического обслуживания автотранспорта. Государственный контроль путем проверок за мероприятиями по сохранению и воспроизводству объектов природно-заповедного фонда, выполняемыми особо охраняемыми природными территориями со статусом юридического лица. |

            Руководитель отдела регулирования и контроля  
                       в области лесного хозяйства,  
                  категория С-О-4 1 единица (04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация деятельности отдела; разработка и выполнение программ по вопросам охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводства лесов и лесоразведения; организация и осуществление контрольно-надзорных функций путем проверок в области охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения; организация государственного учета лесного фонда, лесного мониторинга и лесного кадастра, обеспечение проведения лесоустройства, разработка и организация совместных мероприятий по охране растительного мира; разработка мероприятий по взаимодействию с правоохранительными и другими государственными органами, СМИ по вопросам входящим в компетенцию отдела; организация учета и отчетности, оперативных информаций; организация и обеспечение борьбы с браконьерством; организация надзора за соблюдением природоохранного законодательства землепользователей области. Государственный контроль путем проверок за мероприятиями по сохранению и воспроизводству объектов природно-заповедного фонда, выполняемыми особо охраняемыми природными территориями со статусом юридического лица. Организация и оказание методической и консультативной помощи областным исполнительным органам в области лесного хозяйства. |

            Главный специалист отдела регулирования и  
              контроля в области лесного хозяйства,  
               категория С-О-5 1 единица (04-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль и надзор путем проверок за соблюдением требований законодательства по вопросам охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводства лесов и лесоразведения; осуществление контрольно-надзорных функций путем проверок в области охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения; борьба с браконьерством, ведет надзор за соблюдением природоохранного законодательства землепользователей области. Государственный контроль за организацией и обеспечением охраны, защиты, регулирования лесопользования на территории лесного фонда, осуществляет сбор сведений и исполнение отчетов. Государственный контроль путем проверок за мероприятиями по сохранению и воспроизводству объектов природно-заповедного фонда, выполняемыми особо охраняемыми природными территориями со статусом юридического лица. |

            Главный специалист отдела регулирования и  
             контроля в области лесного хозяйства,  
               категория С-О-5 1 единица (04-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль и надзор путем проверок за соблюдением требований законодательства по вопросам охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводства лесов и лесоразведения; осуществление контрольно-надзорных функций путем проверок в области охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения; борьба с браконьерством, ведет надзор за соблюдением природоохранного законодательства землепользователей области. Государственный контроль за соблюдением правил воспроизводства лесов и лесоразведения, лесосеменной базы, исполнение отчетов. Государственный контроль путем проверок за мероприятиями по сохранению и воспроизводству объектов природно-заповедного фонда, выполняемыми особо охраняемыми природными территориями со статусом юридического лица. |

            Главный специалист отдела регулирования и  
              контроля в области лесного хозяйства,  
               категория С-О-5 1 единица (04-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Государственный контроль и надзор путем проверок за соблюдением требований законодательства по вопросам охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводства лесов и лесоразведения; осуществление контрольно-надзорных функций путем проверок в области охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения; борьба с браконьерством, ведет надзор за соблюдением природоохранного законодательства землепользователей области. Государственный контроль за выполнением мероприятий по защите леса от вредителей и болезней, своевременности принятых мер по предупреждению возникновения, лесопатологической обстановкой в лесах, исполнение отчетов. Государственный контроль путем проверок за мероприятиями по сохранению и воспроизводству объектов природно-заповедного фонда, выполняемыми особо охраняемыми природными территориями со статусом юридического лица. |

            Руководитель отдела финансовой, правовой и  
            организационной работы (главный бухгалтер),  
                  категория С-О-4 1 единица (05-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация деятельности отдела; организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности инспекции, участие в разработке нормативно-правовых актов по бюджетным программам, целевой использование бюджетных средств; участие в составление бюджетной заявки на финансовый год; учет операций проводимых через казначейство; обеспечение удовлетворительного состояния и содержания административного здания, стабильного состояние услуг связи, отопления, электроэнергии, коммунальных услуг; представление отчетности; проведение государственных закупок; оказание методической и консультативной помощи областным исполнительным органам в области финансирования лесного, охотничьего хозяйства и составления финансовых отчетов. Участие в проверке деятельности госучреждений по охране лесов и животного мира и других природопользователей. |

      Главный специалист по правовой работе отдела финансовой,  
               правовой и организационной работы,  
               категория С-О-5 1 единица (05-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | В области право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Правовое обеспечение управления, ведение юридических дел, административных правонарушений природоохранного законодательства, участие в разработке нормативных актов, договоров, справочно-информационная работа по законодательству, осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, визирование их и участие в подготовке этих документов; регистрация и выдача предписаний, постановлений, актов, протоколов; обучение, инструктаж инспекторов по заполнению бланков предписаний, постановлений, актов, протоколов, работа по правовой пропаганде, ознакомлению работников инспекции с действующим законодательством и изменениях в нем, ведение учета и отчетности обращений физических и юридических лиц, проведение аппаратной учебы работников инспекции. Государственный контроль и надзор путем проверок за соблюдением требований лесного законодательства, законодательства о животном мире и особо охраняемых природных территориях. Участие в проверке деятельности госучреждений по охране лесов и животного мира и других природопользователей. |

            РГУ «Мангистауская областная территориальная инспекция  
                    лесного и охотничьего хозяйства»

               Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требованияс |
| Образование | в области право (юриспруденция) или социальные науки, экономика и бизнес (финансы, экономика, учет и аудит) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства, охраны животного мира и особо охраняемых природных территорий. Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Осуществление комплекса работ по кадровым вопросам, ведение личных дел работников, оформление приказов о приеме, переводе, прохождении государственными служащими государственной службы и уволнение работников в соответствии с законодательством о государственной службе, составление отчетности и информации по кадрам, а также осуществление иных полномочий установленных законодательством. |

            Отдел регулирования и контроля в области животного,  
      растительного мира и особо охраняемых природных территорий

      Руководитель отдела, категория (С-О-4), 1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство или агрономия) или зоотехния или право (юриспруденция) или естественные науки (экология и биология) или ветеринария (ветеринарная медицина) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение рционального пользования ресурсами растительного и животного мира, особо охраняемых природных территорий, участие по вопросам лесного и охотничьего хозяйства ООПТ, осуществления государственного контроля и надзора за охраной, защитой, воспроизводством и использование лесных ресурсов и ресурсов животного мира, состоянием и деятельности ООПТ, осуществления государственного контроля за качеством выполнения лесохозяйственных мероприятий и их соответствием лесоустроительным проектам на участках государственного лесного фонда, выполнением требований пожарной безопасности в лесах, мероприятий по предупреждению лесных пожаров, обеспечению их своевременного обнаружения и ликвидации, а также точностью учета площадей гарей и определения причиненного пожарами ущерба государственному лесному фонду, своевременностью принятых мер по ликвидации последствий лесных пожаров |

            Отдел регулирования и контроля в области животного,  
      растительного мира и особо охраняемых природных территорий  
      главный специалист, категория С-О-5, 3 единицы  
                  (№ 03-02, № 03-03, № 03-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство или агрономия) или зоотехния или право (юриспруденция) или естественные науки (экология и биология) или ветеринария (ветеринарная медицина) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства, охраны животного мира и особо охраняемых природных территорий. Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение установленного законодательством РК режима охраны и воспроизводства объектов государственного природно-заповедного фонда на ООПТ, рассмотрение дел об административных правонарушениях в области лесного законодательства РК, законодательства РК в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и ООПТ, составлять протоколы об административных правонарушениях в области лесного законодательства РК, охраны, воспроизводства и использовании животного мира и ООПТ, определять размеры вреда, причиненного в результате нарушения законодательства РК в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и на основании этого предъявлять к виновным лицам претензии о добровольном возмещении этого вреда либо предъявлять иск в суд |

            Отдел финансовой и организационной работы  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы или учет и аудит) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление работ по финансовым вопросам, обеспечение учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, составление бухгалтерской отчетности |

            Отдел финансовой и организационной работы  
     Главный специалист, категория С-О-5, 1 единица (№ 04-02)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) и юридический |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии послесреднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства, охраны животного мира и особо охраняемых природных территорий. Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Осуществления координации докуметаций инспекций согласно законодательствами, представление интересов инспекции в суде и других организациях, работа с правоохранительными органами.  Осуществление государственного контроля за состоянием, охраной, защитой, использованием особо охраняемых природных территорий, объектов государственного природно-заповедного фонда, осуществление межотраслевой координации государственных органов в сфере деятельности отнесенной к его компетенции в области лесного хозяйства, охраны, воспроизводства и использовании животного мира, особо охраняемых природных территорий, рассмотрение дел, составление протоколов об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством РК об административных правонарушениях, осуществления контроля за выполнением мероприятий по охране, воспроизводству и использованию животного мира. |

      РГУ «Павлодарской областной территориальной инспекции  
             лесного и охотничьего хозяйства»

          Служба управления персоналом (кадровая служба)  
      главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) или образование (казахский язык и литература) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Допускается послесреднее образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории. |
| Функциональные особенности | Подготовка и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственных административных служащих, аттестации специалистов инспекции, взаимодействие с госорганами области по сбору и обобщению периодической информации об итогах деятельности, подготовка отчетности по установленным формам, консультация госслужащих, контроль за внедрением и использованием государственного языка в делопроизводстве.  Наличие организаторских способностей, требовательности и коммуникабельности. |

            Отдел регулирования и контроля в области лесного  
         хозяйства и особо охраняемых природных территорий  
      Руководитель отдела, категория (С-О-4), 1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | 1) не менее одного года стажа государственной службы;  2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  4) наличие ученой степени. |
| Функциональные особенности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и рациональным использованием лесных ресурсов, состоянием и деятельностью особо охраняемых природных территорий, обеспечение соблюдения природоохранного законодательства.  Наличие организаторских способностей, требовательности и коммуникабельности. |

            Отдел регулирования и контроля в области лесного  
           хозяйства и особо охраняемых природных территорий  
            главный специалист, категория С-О-5, 4 единицы  
                 (№ 03-02, № 03-03, № 03-04, № 03-05,)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Допускается послесреднее образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории. |
| Функциональные особенности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и рациональным использованием лесных ресурсов, состоянием и деятельностью особо охраняемых природных территорий, обеспечение соблюдения природоохранного законодательства.  Наличие организаторских способностей, требовательности и коммуникабельности. |

      Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
       воспроизводства и использования животного мира  
  Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | 1) не менее одного года стажа государственной службы;  2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  4) наличие ученой степени. |
| Функциональные особенности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием ресурсов животного мира, обеспечение соблюдения природоохранного законодательства.  Наличие организаторских способностей, требовательности и коммуникабельности. Осуществление контроля за соответствием требований законодательства, распоряжений и других нормативных актов, изданных руководством инспекции, представительства с целью защиты интересов инспекции в государственных организациях, ведения судебных и арбитражных дел.  Наличие организаторских способностей, требовательности и коммуникабельности. |

            Отдела регулирования и контроля в области охраны,  
          воспроизводства и использования животного мира  
          главный специалист, категория С-О-5, 3 единицы  
                   (№ 04-02, № 04-03, № 04-04)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Допускается послесреднее образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории. |
| Функциональные особенности | Осуществление государственного контроля за охраной, воспроизводством и использованием ресурсов животного мира, обеспечение соблюдения природоохранного законодательства.  Наличие организаторских способностей, требовательности и коммуникабельности. |

               Отдел финансовой и организационной работы,  
      Руководитель отдела, категория С-О-4, 1 единица (№ 05-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | в области социальных наук, экономика и бизнес (экономика или финансы или учет и аудит |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | 1) не менее одного года стажа государственной службы;  2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  4) наличие ученой степени. |
| Функциональные особенности | Организация деятельности управления, контроль за целевым использованием бюджетных средств, ведение бухгалтерского учета, составление бюджетной заявки на финансовый год, учет операций, проводимых через Департамент Казначейства, оформление договоров с регистрацией в органах Казначейства, осуществление начислений отчислений в НПФ, предоставление отчетности в Комитет лесного и охотничьего хозяйства, налоговые органы, статучреждения, организация работы по подготовке документов к обработке и к своевременной сдачи на хранение в архив.  Наличие организаторских способностей, требовательности и коммуникабельности. |

            РГУ «Южно-Казахстанская областная территориальная  
               инспекция лесного и охотничьего хозяйства»  
             Служба управления персоналом (кадровая служба)  
       главный специалист, категория (С-О-5), 1 единица (№ 02-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области право (юриспруденция) или образование (казахский язык и литература) или социальные науки, экономика и бизнес (финансы, экономика) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | При наличии после среднего образования не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области управления персоналом и кадровой работы.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Разработка и реализация стратегии управления персоналом;  анализ и планирование потребности в кадрах, формирование кадрового состава государственного органа и организация конкурного отбора;  организация профессиональной адаптации и наставничества;  обеспечение профессионального развития кадров, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок;  организация и обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам;  обеспечение соблюдения процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы;  организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации;  обеспечение исполнения трудового законодательства и законодательства о государственной службе,  обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе. |

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области лесного  
            хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
                  категория С-О-4, 1 единица (№ 03-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | не менее одного года стажа государственной службы; не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, ресурсов растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий.  Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий. |

      Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
        лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
              2 единицы, категория С-О-5, (№ 03-02, 03-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий. Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий. |

      Руководитель отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира,  
               категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее одного года стажа государственной службы;  2) не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий;  3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  4) наличие ученой степени  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и рациональным использованием животного мира. Надзор за соблюдением требований законодательства об охране животного мира, определение категорий охотничьих хозяйств, обеспечение учета животного мира в резервном фонде охотничьих угодий, распределение квот на изъятие объектов животного мира. Заключение договоров на ведение охотничьего хозяйства с пользователями животного мира. Организация и проведение работ по борьбе с браконьерством, разрешений на пользование животным миром. |

     Главный специалист отдела регулирования и контроля в области  
        лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий,  
              2 единицы, категория С-О-5, (№ 03-02, 03-03)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и использованием лесов, растительного мира и особо охраняемых природных территорий. Надзор за соблюдением требований лесного законодательства и особо охраняемых природных территорий. Осуществление руководства разработки производственных и перспективных планов по охране и защите леса, противопожарному и рекреационному обустройству, охране редких и исчезающих растений в лесах гослесфонда и особо охраняемых природных территорий. Ведение государственного учета лесного фонда, мониторинга лесов, государственного лесного кадастра и особо охраняемых природных территорий. |

     Руководитель отдела регулирования и контроля в области охраны,  
            воспроизводства и использования животного мира,  
               категория С-О-4, 1 единица (№ 04-01)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | в области сельскохозяйственных наук (охотоведение и звероводство или лесные ресурсы и лесоводство) или естественные науки (экология и биология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее одного года стажа государственной службы;  2) не менее двух лет стажа работы в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий;  3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  4) наличие ученой степени  Умение работать с персональным компьютером и компьютерными программами Word, Excel, Internet. |
| Функциональные обязанности | Организация, планирование и контроль за работой отдела. Осуществление государственного контроля за охраной, защитой, воспроизводством и рациональным использованием животного мира. Надзор за соблюдением требований законодательства об охране животного мира, определение категорий охотничьих хозяйств, обеспечение учета животного мира в резервном фонде охотничьих угодий, распределение квот на изъятие объектов животного мира. Заключение договоров на ведение охотничьего хозяйства с пользователями животного мира. Организация и проведение работ по борьбе с браконьерством, разрешений на пользование животным миром. |

Приложение 5          
к приказу Министра окружающей    
среды и водных ресурсов       
Республики Казахстан         
20 февраля 2014 года № 52-ө

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б» Комитета по водным ресурсам Министерства**  
**окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан**  
**и его территориальных органов**

**Комитет по водным ресурсам Министерства**  
**окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

      Заместитель председателя Комитета С-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее-сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование),или право (юриспруденция), или правоведение, или естественные науки(гидрология, экология, гидрометеорология), или социальные науки, экономика и бизнес (финансы, экономика), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно опыт работы в области использования и охраны водных ресурсов или охраны окружающей среды.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление непосредственного руководства работой курируемых управлений Комитета и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управления задач; осуществление контроля реализации государственной политики в области использования и охраны водного фонда, программ развития водного сектора экономики; подготовки и реализации инвестиционных проектов водохозяйственных объектов за счет средств государственного бюджета, а также средств займов и грантов международных финансовых организаций; за выполнением условий и требований международных соглашений о трансграничных водах; осуществление работ по государственному учету вод и их использования, ведения государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; организация работ по согласованию на предмет допустимого уровня использования водных ресурсов, прогнозов использования и охраны водных ресурсов в составе схем развития и размещения производительных сил и отраслей экономики, разработанные центральными исполнительными органами; по установке по бассейнам водных объектов объемы природоохранных и санитарно-эпидемиологических попусков; организация работы по принятию мер по предупреждению, выявлению и устранению нарушений водного законодательства Республики Казахстан и привлечению виновных к ответственности; координация работ структурных подразделений Комитета, территориальных органов и подведомственных предприятий по вопросам регулирования использования и охраны водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель председателя Комитета С-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее-сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или социальные науки, экономика и бизнес (финансы, экономика), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение) или гидромелиорация или гидрогеология и инженерная геология или промышленное и гражданское строительство |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов, или охраны окружающей среды, или планирования и исполнения бюджетных программ.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление непосредственного руководства работой курируемых управлений Комитета и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управления задач; осуществление контроля реализации государственной политики в области использования и охраны водного фонда, программ развития водного сектора экономики; подготовки и реализации инвестиционных проектов водохозяйственных объектов за счет средств государственного бюджета, а также средств займов и грантов международных финансовых организаций; руководство работой по вопросам бюджетного финансирования по утвержденным программам Министерства окружающей среды и водных ресурсов; внесение предложений по совершенствованию системы планирования и рационального использования бюджетных средств; координация работ дисциплинарной комиссии Комитета; осуществление эффективного управления республиканского государственного предприятия «Казводхоз», находящихся в ведении Министерства окружающей среды и водных ресурсов; организация работы по эксплуатации водных объектов, водохозяйственных сооружений, находящихся в республиканской собственности, в том числе проектирование, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание, а также обеспечение их безопасности; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Управление регулирования использования и охраны водных ресурсов

      Руководитель управления регулирования использования  
      и охраны водных ресурсов С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение),или гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление непосредственного руководства работой управления и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управление задач;  координация работы бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов и других водохозяйственных органов Республики Казахстан в части рационального использования и охраны водных ресурсов в разрезе территорий и бассейнов рек;  рассмотрение и подготовка заключений по годовым отчетам бассейновых инспекций, схем комплексного использования и охраны вод; участие в разработке и реализации государственной политики в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения, водоотведения в пределах своей компетенции;  согласование удельных норм потребления воды в отраслях экономики;  организация ведения государственного учета вод, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов;  осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления регулирования использования  
      и охраны водных ресурсов С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Шу-Таласской и Балхаш-Алакольской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов в части рационального использования и охраны водных ресурсов в разрезе территорий и бассейнов рек; обобщение данных режима работ водохозяйственных объектов, представляемых Шу-Таласской и Балхаш-Алакольской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов; сбор и анализ данных режима работы водохозяйственных объектов, выдаваемых разрешения на специальное водопользование, рассмотрение и подготовка заключений по годовым отчетам бассейновых инспекций; подготовка ежеквартально-рейтинговых оценок по деятельности Шу-Таласской и Балхаш-Алакольской бассейновых инспекции, проведение работы в части обработки, накопления, хранения, распространения информации банка данных государственного мониторинга водных объектов по бассейнам рек, морей, их участкам, территориям областей и в целом по Республике Казахстан; участие в разработке автоматизированных информационных систем по ведению государственного мониторинга поверхностных водных объектов, государственного учета вод и их использование; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления регулирования использования  
      и охраны водных ресурсов С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Жайык-Каспийской и Тобол-Торгайской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов в части рационального использования и охраны водных ресурсов в разрезе территорий и бассейнов рек; обобщение данных режима работ водохозяйственных объектов, представляемых Жайык-Каспийской и Тобол-Торгайской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов; сбор и анализ данных режима работы водохозяйственных объектов, выдаваемых разрешений на специальное водопользование, подготовка ежеквартально-рейтинговых оценок по деятельности бассейновых инспекции, проведение работы в части обработки, накопления, хранения, распространения информации банка данных государственного мониторинга водных объектов по бассейнам рек, морей, их участкам, территориям областей и в целом по Республике Казахстан; участие в разработке автоматизированных информационных систем по ведению государственного мониторинга поверхностных водных объектов, государственного учета вод и их использование; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления регулирования использования  
      и охраны водных ресурсов С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Арало-Сырдарьинской и Нура-Сарысуской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов в части рационального использования и охраны водных ресурсов в разрезе территорий и бассейнов рек; обобщение данных режима работ водохозяйственных объектов, представляемых Арало-Сырдарьинской и Нура-Сарысуской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов; сбор и анализ данных режима работы водохозяйственных объектов, выдаваемых разрешения на специальное водопользование, подготовка ежеквартально-рейтинговых оценок по деятельности курируемых бассейновых инспекции, проведение работы в части обработки, накопления, хранения, распространения информации банка данных государственного мониторинга водных объектов по бассейнам рек, морей, их участкам, территориям областей и в целом по Республике Казахстан; участие в разработке автоматизированных информационных систем по ведению государственного мониторинга поверхностных водных объектов, государственного учета вод и их использование; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан |

      Эксперт управления регулирования использования  
      и охраны водных ресурсов С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Есильской и Ертисской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов в части рационального использования и охраны водных ресурсов в разрезе территорий и бассейнов рек; обобщение данных режима работ водохозяйственных объектов, представляемых Есильской и Ертисской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов; материалов по согласованию расчетов норм водопотребления; сбор и анализ данных режима работы водохозяйственных объектов, выдаваемых разрешения на специальное водопользование; рассмотрение и подготовка заключений по годовым отчетам бассейновых инспекций; подготовка ежеквартально-рейтинговых оценок по деятельности бассейновых инспекции, проведение работы в части обработки, накопления, хранения, распространения информации банка данных государственного мониторинга водных объектов по бассейнам рек, морей, их участкам, территориям областей и в целом по Республике Казахстан; участие в разработке автоматизированных информационных систем по ведению государственного мониторинга поверхностных водных объектов, государственного учета вод и их использование; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

            Управление государственного контроля в области  
                  использования и охраны водного фонда

      Руководитель управления государственного контроля  
      в области использования и охраны водного фонда С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация, или гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области организации и проведении государственного контроля.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление непосредственного руководства работой управления и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управление задач; координация работы Комитета и бассейновых инспекций по планированию, организации и проведению государственного контроля по соблюдению водного законодательства в разрезе территорий и бассейнов рек; рассмотрение и подготовка заключений по годовым отчетам бассейновых инспекций; участие в разработке и реализации государственной политики в области планирования, организации и проведения государственного контроля по соблюдению водного законодательства в пределах своей компетенции; согласование законодательных норм области планирования, организации и проведения государственного контроля; организация ведения государственного контроля; участие в проверках согласно полугодовых планов проверок и совместных проверках с заинтересованными органами и бассейновыми инспекциями; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления государственного контроля  
      в области использования и охраны водного фонда С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области организации и проведении государственного контроля.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Тобол-Торгайской и Нура-Сарысуской бассейновых инспекций по регулированию использования и охране водных ресурсов по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов; обобщение данных по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов; рассмотрение планов по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов, разработка и утверждение форм ведомственной отчетности, проверочных листов, критерии оценки степени риска, ежегодных планов проверок в соответствии с Законом РК «О госконтроле и надзоре в РК»; сбор и подготовка информации, отчетов о проведенных проверках по бассейновым инспекциям КВР МОСВР РК, по исполнению Плана проведения проверок бассейновыми инспекциями Комитета по водным ресурсам МОСВР РК; разработка, рассмотрение и согласование законодательных норм области планирования, организации и проведения государственного контроля; проведение проверок деятельности соответствующих БВИ по планированию, организации и проведению государственного контроля; составление и предоставление в МОСВР РК ежеквартальной ведомственной отчетности 1ГК-вода; составление ежемесячных отчетов:  1) по форме обязательной ведомственной отчетности по вопросам проверок проверяемых субъектов в области использования и охраны водного фонда РК;  2) по форме обязательной ведомственной отчетности по вопросам проверок проверяемых субъектов в сфере частного предпринимательства в области использования и охраны водного фонда РК;  3) ежемесячного отчета по форме МРР РК о результатах контрольно-инспекционной деятельности Комитета и его региональных органов в части проведения проверок субъектов частного предпринимательства и предоставление их в Министерство окружающей среды и водных ресурсов РК; участие в проверках согласно полугодовых планов проверок и совместных проверках с заинтересованными органами и бассейновыми инспекциями; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления государственного контроля  
      в области использования и охраны водного фонда С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология, химия), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области организации и проведении государственного контроля.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Арало-Сырдарьинской, Жайык-Каспийской и Иртышской инспекции по регулированию использования и охране водных ресурсов по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов; обобщение данных по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов; рассмотрение планов по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов, разработка и утверждение форм ведомственной отчетности, проверочных листов, критерии оценки степени риска, ежегодных планов проверок в соответствии с Законом РК «О госконтроле и надзоре в РК»; сбор и подготовка информации, отчетов о проведенных проверках по курируемым бассейновым инспекциям Комитета, по исполнению Плана проведения проверок бассейновыми инспекциями Комитета; разработка, рассмотрение и согласование законодательных норм области планирования, организации и проведения государственного контроля; проведение проверок деятельнеости соответствующих бассеновых инспекций по планированию, организации и проведению государственного контроля; участие в проверках согласно полугодовых планов проверок и совместных проверках с заинтересованными органами и бассейновыми инспекциями; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Эксперт управления государственного контроля  
      в области использования и охраны водного фонда С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Балкаш-Алакольской, Шу-Таласской и Ишимской инспекции по регулированию использования и охране водных ресурсов по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов; обобщение данных по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов; рассмотрение планов по планированию, организации и проведению государственного контроля соответствующего бассейнов, разработка и утверждение форм ведомственной отчетности, проверочных листов, критерии оценки степени риска, ежегодных планов проверок в соответствии с Законом РК «О госконтроле и надзоре в РК»; сбор и подготовка информации, отчетов о проведенных проверках по курируемым бассейновым инспекциям Комитета, по исполнению Плана проведения проверок бассейновыми инспекциями Комитета; разработка, рассмотрение и согласование законодательных норм области планирования, организации и проведения государственного контроля; проведение проверок деятельнеости соответствующих бассейновых инспекций по планированию, организации и проведению государственного контроля; участие в проверках согласно полугодовых планов проверок и совместных проверках с заинтересованными органами и бассейновыми инспекциями; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Управление эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений

      Руководитель управления эксплуатации  
      водохозяйственных систем и сооружений С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области водного хозяйства по строительству, ремонту и эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, в проектных и научно-исследовательских организациях.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление непосредственного руководства работой управления и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управление задач; обеспечение координации работы подведомственных водохозяйственных организаций, обеспечивающих эксплуатацию водохозяйственных систем и сооружений, находящихся в республиканской собственности (в т.ч. и групповых водоводов); участие в реализации государственной политики в области использования и охраны водного фонда; участие в подготовке и реализации инвестиционных проектов водохозяйственных объектов за счет средств государственного бюджета, а также средств займов и грантов международных финансовых организаций; подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций, разрабатываемых субъектами, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность; участие в эффективном управлении республиканского государственного предприятия «Казводхоз» и его филиалами, находящихся в ведении Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан; участие в работе по приему-передаче в эксплуатацию водохозяйственных сооружений, согласовывает проекты водохозяйственных сооружений и производства строительных, дноуглубительных и иных работ, влияющих на состояние водных объектов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления эксплуатации водохозяйственных  
      систем и сооружений С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация, или гидрология суши. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области водного хозяйства по строительству, ремонту и эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, в проектных и научно-исследовательских организациях.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Комитета и подведомственных водохозяйственных организаций по вопросам обеспечения эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, находящихся в республиканской собственности; осуществление контроля за реализацией бюджетных программ по вопросу капитального ремонта водохозяйственных систем и сооружений республиканской собственности; участие в работе по приему-передаче в эксплуатацию водохозяйственных сооружений, согласовывает проекты водохозяйственных сооружений и производства строительных, дноуглубительных и иных работ, влияющих на состояние водных объектов; подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций, разрабатываемых субъектами, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления эксплуатации водохозяйственных  
      систем и сооружений С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация, или гидрология суши |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области водного хозяйства по строительству, ремонту и эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, в проектных и научно-исследовательских организациях.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Комитета и подведомственных водохозяйственных организаций по вопросам обеспечения эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, находящихся в республиканской собственности; осуществление контроля за реализацией курируемых бюджетных программ Комитета; участие в работе по приему-передаче в эксплуатацию водохозяйственных сооружений, согласовывает проекты водохозяйственных сооружений и производства строительных, дноуглубительных и иных работ, влияющих на состояние водных объектов; подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций, разрабатываемых субъектами, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления эксплуатации водохозяйственных  
      систем и сооружений С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация, или гидрология суши |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области водного хозяйства по строительству, ремонту и эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, в проектных и научно-исследовательских организациях.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление методического обеспечения и координации деятельности Комитета и подведомственных водохозяйственных организаций по вопросам обеспечения эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, находящихся в республиканской собственности; осуществление контроля за реализацией курируемых бюджетных программ Комитета; участие в работе по приему-передаче в эксплуатацию водохозяйственных сооружений, согласовывает проекты водохозяйственных сооружений и производства строительных, дноуглубительных и иных работ, влияющих на состояние водных объектов; подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций, разрабатываемых субъектами, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

   Управление развития водохозяйственной инфраструктуры и инвестиций

         Руководитель управления развития водохозяйственной  
                 инфраструктуры и инвестиций С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области водного хозяйства по строительству, ремонту и эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, в проектных и научно-исследовательских организациях.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление общего руководства за деятельностью Управления и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управление задач; осуществление контроля по подготовке и реализаций инвестиционных проектов за счет средств государственного бюджета, средств займов, грантов международных финансовых организаций и международных проектов; подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций по водохозяйственным системам и сооружениям и производства строительных, дноуглубительных и русловыпрямительных и иных работ влияющих на состояние водных объектов; разработка обоснований к бюджетным программам по вопросам водохозяйственных систем и сооружений, находящихся в республиканской собственности, в том числе реконструкцию, строительство, согласование проектов по водохозяйственным системам и сооружениям и производства строительных, дноуглубительных и русловыпрямительных и иных работ влияющих на состояние водных объектов; участие в управлении республиканским государственным предприятием «Казводхоз» и его филиалами, находящихся в ведении Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления развития водохозяйственной  
      инфраструктуры и инвестиций С-4, 2 единицы

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация, или автомобили и автомобильное хозяйство, или гидрология суши. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области водного хозяйства по строительству, ремонту и эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, в проектных и научно-исследовательских организациях.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Подготовка и реализация инвестиционных проектов водохозяйственных систем и сооружений за счет средств государственного бюджета; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций по водохозяйственным системам и сооружениям и производства строительных, дноуглубительных и иных работ, влияющих на состояние водных объектов; осуществление контроля по реконструкции, строительству водохозяйственных систем и сооружений, участие в организации проектных, изыскательских, научно-исследовательских и конструкторских работ в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения вне пределов населенных пунктов; подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления развития водохозяйственной  
      инфраструктуры и инвестиций С-4, 2 единицы

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация, или автомобили и автомобильное хозяйство, или гидрология суши |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области водного хозяйства по строительству, ремонту и эксплуатации водохозяйственных систем и сооружений, в проектных и научно-исследовательских организациях.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Подготовка и реализация инвестиционных проектов водохозяйственных систем и сооружений за счет средств государственного бюджета; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций по водохозяйственным системам и сооружениям и производства строительных, дноуглубительных и иных работ, влияющих на состояние водных объектов; осуществление контроля по реконструкции, строительству водохозяйственных систем и сооружений, участие в организации проектных, изыскательских, научно-исследовательских и конструкторских работ в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения вне пределов населенных пунктов; подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Эксперт управления развития водохозяйственной  
      инфраструктуры и инвестиций С-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или естественные науки (гидрология, экология, гидрометеорология), или технические науки и технологии (строительство, гидротехническое строительство и сооружение), или гидромелиорация, или гидрогеология и инженерная геология, или промышленное и гражданское строительство, или водоснабжение и канализация, или гидрология суши. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Подготовка и реализация инвестиционных проектов водохозяйственных систем и сооружений за счет средств государственного бюджета; рассмотрение технико-экономических обоснований и проектно-сметных документаций по водохозяйственным системам и сооружениям и производства строительных, дноуглубительных и иных работ, влияющих на состояние водных объектов; осуществление контроля по реконструкции, строительству водохозяйственных систем и сооружений, участие в организации проектных, изыскательских, научно-исследовательских и конструкторских работ в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения вне пределов населенных пунктов; подготовка аналитических материалов по результатам деятельности подведомственных предприятий Комитета по выполнению государственного заказа и осуществлению хозяйственной деятельности; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан.. |

                   Управление правовой и кадровой работы

      Руководитель управления правовой  
      и кадровой работы С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – право (юриспруденция), или правоведение, или международное право, или юридическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области правовой и кадровой работы и навыков работы в разработке нормативных правовых актов, в претензионно-исковой работы.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление непосредственного руководства работой управления и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управление задач; координация работы по исполнению законодательства Республики Казахстан о государственной службе, реализация правовой и кадровой политики Комитета; обеспечение соблюдения законности в деятельности Комитета; обобщение практики применения законодательства государственными органами; пропаганда и разъяснение законодательства Республики Казахстан, организация правового всеобуча в Комитета; участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера; организация и обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение исполнения в государственном органе трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; координация работы службы управления персоналом и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управление задач; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления правовой  
      и кадровой работы С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – право (юриспруденция), или правоведение, или международное право, или юридическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области правовой работы и навыков работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение мониторинга нормативных правовых актов Республики Казахстан в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан; участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых Комитетом, в том числе путем согласования в случае их разработки другими управлениями Комитета; участие при прохождении законопроектов в Парламенте Республики Казахстан, разработчиком которых является Комитет;  организация систематизированного учета и хранение поступающих в Комитет нормативных правовых актов Республики Казахстан; анализ нормотворческой деятельности Комитета; обеспечение принятие мер по исполнению вступивших в законную сил судебных актов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления правовой  
      и кадровой работы С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – право (юриспруденция), или правоведение, или международное право, или юридическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области правовой работы и навыков работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение координации своевременного заключения договоров, их соответствия требованиям законодательства, применения экономических мер воздействия при неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по договорам; ведение анализа состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием государственного органа Республики Казахстан с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство и внесение предложения по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц;  в случае наличия оснований, предусмотренных законодательством, своевременное принятие мер по обжалованию судебного акта, принятого не в пользу Комитета, во всех судебных инстанциях, а также в установленном законодательством порядке в органы прокуратуры с ходатайствами о принесении протестов в порядке надзора; обеспечение принятие мер по исполнению вступивших в законную сил судебных актов; ведение работы и контроль исполнения Плана по борьбе с коррупцией Министерства; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления правовой  
      и кадровой работы С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области кадровой работы. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и реализации стратегии управления персоналом Комитета; анализ и планирование потребности государственного органа в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям; мониторинг кадров Комитета и ведение кадрового делопроизводства, в том числе посредством информационной системой управления персоналом «е-қызмет»; ведение учета стажа государственной службы сотрудников; организация профессиональной адаптации и наставничества в Комитете; обеспечение профессионального развития кадров государственного органа, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации; организация и обеспечение деятельности аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение социальной и правовой защищенности государственных служащих, внесение руководителю государственного органа предложений по их поощрению и мотивации; организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления правовой  
      и кадровой работы С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области кадровой работы Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и реализации стратегии управления персоналом Комитета; формирование кадрового состава государственного органа и организацию конкурного отбора; организация и обеспечение деятельности конкурсной, и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы; обеспечение исполнения в Комитете трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; обеспечение профессионального развития кадров государственного органа, в том числе путем организации стажировок; организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

            Управление экономики и бюджетного планирования

      Руководитель управления  
      экономики и бюджетного планирования С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, мировая экономика), или экономика и управление в отраслях АПК, или финансы и кредит, или экономика и менеджемент, или экономическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ, в сфере государственных закупок  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление непосредственного руководства работой управленияи несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управление задач; участие в разработке и реализации стратегического плана в части развития водного хозяйства; организация финансирования по республиканским бюджетным программам; организация управления за движением финансовых ресурсов и регулирования финансовых отношений; ведение контроля учета движения финансовых средств, достоверности финансовой информации; ведение контроля за организацией государственных закупок товаров, работ и услуг; контроль за своевременным предоставлением отчетности по вопросам финансирования Комитета; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления экономики  
      и бюджетного планирования С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, мировая экономика), или экономика и управление в отраслях АПК, или финансы и кредит, или экономика и менеджемент, или экономическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Контроль за своевременным исполнением планов финансирования по платежам и обязательствам; внесение изменений и дополнений в сводный план финансирования по платежам, сводный план финансирования по обязательствам; составление данных об исполнении бюджета Комитета; составление отчетов о кредиторской и дебиторской задолженностях бюджета Комитета; осуществление бюджетного мониторинга в части исполнения бюджета Комитета и сбор информации от отраслевых управлений с целью выявления причин несвоевременного принятия обязательств, несвоевременного проведения платежей по республиканским бюджетным программам формирование документов для регистрации гражданско-правовых сделок в органах Казначейства; формирование бюджетной и финансовой отчетности по программам Комитета; осуществление контроля за поступлением и расходной частью по депозитному счету Комитета; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления экономики  
      и бюджетного планирования С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, мировая экономика), или экономика и управление в отраслях АПК, или финансы и кредит, или экономика и менеджемент, или экономическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в формировании и совершенствовании системы бюджетного планирования; сбор и консолидация бюджета Комитета на предстоящий 3-х летний период; сбор и консолидация уточнения бюджета на текущий год; формирование отчетности по исполнению республиканских бюджетных программ развития; сбор данных для составления сводного плана финансирования по обязательствам, сводного плана финансирования по платежам по бюджету Комитета, и направление их для дальнейшего утверждения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления экономики  
      и бюджетного планирования С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, мировая экономика), или экономика и управление в отраслях АПК, или финансы и кредит, или экономика и менеджемент, или бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности, или экономическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и реализации стратегического плана в части развития водного хозяйства; участие в рассмотрении программ развития государственных секторов экономики; сбор и консолидация 3 и 7 разделов стратегического плана Министерства в части программ и задач Комитета; сбор и консолидация операционного плана Комитета на текущий год; формирование отчетности по исполнению 3 и 7 разделов стратегического плана Министерства в части программ и задач Комитета; формирование отчетности по исполнению операционного плана Комитета; рассмотрение бюджетных заявок бассейновых инспекций, контроль за исполенением ими плана финансирования на соответствующий год; рассмотрение финансовой отчетности бассейновых инспекции; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления экономики  
      и бюджетного планирования С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, мировая экономика), или экономика и управление в отраслях АПК, или финансы и кредит, или экономика и менеджемент, или экономическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Подготовка данных для принятия Планов развития подведомственных предприятий, анализ Планов развития и обеспечение их утверждения, проведение мероприятий по исполнению бюджета по администрируемым программам, ведение бухгалтерского учета и отчетности подведомственных предприятий; рассмотрение и направление на утверждение годовой финансовой отчетности республиканского государственного предприятия «Казводхоз»; является инициатором создания рабочей группы по рассмотрению материалы по гибели и уничтожению отдельных видов государственного имущества пришедшие в негодность, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления экономики  
      и бюджетного планирования С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, мировая экономика), или экономика и управление в отраслях АПК, или финансы и кредит, или экономика и менеджемент, или экономическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ и государственных закупок.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Проведение процедур государственных закупок в соответствии с Годовым планом государственных закупок; составление планов финансирования; обеспечение заключения договоров по государственным закупкам и мониторинг их исполнения; участие в разработке проектов нормативных правовых актов по совершенствованию законодательства в области водного хозяйства и государственных закупок; оказание методической и консультационной помощи подведомственным организациям в сфере государственных закупок и исполнения бюджета; предоставление отчетности по государственным закупкам; размещение необходимой информации в сайт государственных закупок; участие в обеспечении интересов Комитета при проверках контролирующих органов по финансовым вопросам. осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

    Управление организационной работы и документационного обеспечения

      Руководитель управления организационной работы  
      и документационного обеспечения С-3

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области делопроизводства  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление общего руководства за деятельностью Управления и несение персональной ответственности за выполнением возложенных на Управление задач; контроль ведения организационной работы Комитета, работы делопроизводства и архива Комитета; осуществление контроля за качественным исполнением директивных документов; контроль ведения и свод по исполнению протокола аппаратных совещаний Министерства и Комитета; контроль соблюдения Регламента Министерства; обеспечение материально-технического оснащения Комитета; вопросы приема граждан, телефона доверия и Жилищной комиссии Комитета; контроль работы сайта и ИПГО; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления организационной работы  
      и документационного обеспечения С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение организационной работы Комитета (организация и проведение коллегии, совещании Министерства и Комитета и других мероприятий); ведение и свод по исполнению протокола аппаратных совещаний Комитета и Министерства; свод информации по оценке эффективности деятельности Комитета; ведение работы с общественными организациями (Совет ветеранов, Ассоциация водопользователей, профсоюза, партия «Нер-Отан»), со СМИ, осуществление информационного сопровождения Веб-Сайта и ИПГО Министерства, Комитета, культурно-массовая и спортивные работы; ведение работы по пропускной системе в здание «Дома министертств», в том числе иностранных граждан, ведение протокола встреч иностранных граждан; ведение работы по гендерной политике; организация дежурства сотрудников, обеспечение материально-технического оснащения Комитета, ведение Интранет-портала Комитета; осуществление подготовки протоколов совещаний; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный эксперт управления организационной работы  
      и документационного обеспечения С-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное образование |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение и контроль делопроизводства Комитета по программе Единой системы электронного документооборота (ЕСЭДО); составление номенклатуры дел Комитета; осуществление согласования бланков писем, приказов с Центральным государственным архивом Республики Казахстан; формирование дел Комитета для подготовки и сдачи в ведомственный архив; обеспечение проведения работы по экспертизе ценности архивных документов, формирования документов в дела их хранения; участие в разработке положений и инструкций по ведению делопроизводства и организации архивного дела; осуществление работы по организации и ведению архивного дела; составление установленной отчетности по обращениям физических и юридических лиц;  контроль за своевременным рассмотрением обращений и заявлений граждан; вопросы приема граждан руководством, сдача отчетов по курируемым вопросам, вопросы информационной технологий; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б» Арало-Сырдарьинской бассейновой инспекции по**  
**регулированию использования и охране водных ресурсов**  
**Комитета по водным ресурсам Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

      Руководитель инспекции С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или промышленное и гражданское строительство, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление руководства работой Арало-Сырдарьинской бассейновой инспекции: утверждение плана работы Арало-Сырдарьинской бассейновой инспекции, определение обязанности и полномочий работников инспекции, осуществление регулирования использования водного фонда для обеспечения потребностей населения и отраслей экономики, достижение и поддержание экологически безопасного и экономически оптимального уровня водопользования; осуществление комплексного управления водными ресурсами Арало-Сырдарьинского гидрографического бассейна на основе бассейнового принципа; организация работой Арало-Сырдарьинского бассейнового совета, проведение консультации с членами бассейнового совета по вопросам использования и охраны водного фонда на территории бассейна, анализ рекомендаций, подготовленных бассейновым советом, осуществление мер по их реализации, доведение рекомендаций бассейнового совета до заинтересованных государственных органов и водопользователей; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; взаимодействие с местными испонительными органами Кызылординской, Южно-Казахстанской областей и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; организация работы по улучшению количественного и качественного состава, повышению квалификации работников Арало-Сырдарьинской бассейновой инспекции; организация и контроль за сохранностью служебных документов, бережным использованием вверенного государственного имущества и контроль за сдачей документов в ведомственный архив Комитета; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или химическая технология вяжущих материалов, или промышленная экология, или естественные науки (гидрология, экология), или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство и организация работы отделов по комплексному использованию и охране водных ресурсов Арало-Сырдарьинского бассейна; осуществление регулирования использования водного фонда для обеспечения потребностей населения и отраслей экономики, достижение и поддержание экологически безопасного и экономически оптимального уровня водопользования; осуществление комплексного управления водными ресурсами гидрографического бассейна на основе бассейнового принципа; координация деятельностью субьектов водных отношений по использованию водных ресурсов с целью достижения положительного экономического эффекта, разумного, справедливого и экологически устойчивого водопользования; осуществление подготовки и реализация бассейновых соглашений о востановлении и охране водных объектов на территории области; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; взаимодействие с местными испонительными органами Кызылординской и Южно-Казахстанской областей относящихся к Арало-Сырдарьинскому бассейну и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; организация работы бассейнового совета по проведению консультаций с членами бассейнового совета по вопросам использования и охраны водного фонда на территории бассейна, по анализу рекомендаций, подготовленных бассейновым советом, осуществлению мер по их реализации, доведению рекомендаций бассейнового совета до заинтересованных государственнных органов и водопользователей; осуществление контроля за выполнением физическими и юридическими лицами условий и требований, установленных разрешениями на специальное водопользование, а также мероприятий по борьбе с вредным воздействием (наводнения, затопления, подтопления, разрушения берегов и других вредных явлений); предьявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или промышленное и гражданское строительство, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство и организация работы отделов по комплексному использованию и охране водных ресурсов Арало-Сырдарьинского бассейна; осуществление регулирования использования водного фонда для обеспечения потребностей населения и отраслей экономики, достижение и поддержание экологически безопасного и экономически оптимального уровня водопользования; осуществление комплексного управления водными ресурсами гидрографического бассейна на основе бассейнового принципа; координация деятельности субьектов водных отношений по использованию водных ресурсов с целью достижения положительного экономического эффекта, разумного, справедливого и экологически устойчивого водопользования; осуществление подготовки и реализация бассейновых соглашений о востановлении и охране водных объектов на территории области; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; взаимодействие с местными испонительными органами Кызылординской и Южно-Казахстанской областей, относящихся к Арало-Сырдарьинскому бассейну и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; организация работы бассейнового совета по проведению консультаций с членами бассейнового совета по вопросам использования и охраны водного фонда на территории бассейна, по анализу рекомендаций, подготовленных бассейновым советом, осуществлению мер по их реализации, доведению рекомендаций бассейнового совета до заинтересованных государственнных органов и водопользователей; осуществление контроля за выполнением физическими и юридическими лицами условий и требований, установленных разрешениями на специальное водопользование, а также мероприятий по борьбе с вредным воздействием (наводнения, затопления, подтопления, разрушения берегов и других вредных явлений); предьявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведении; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела управления и  
      регулирования водопользования С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация и контроль по приему отчетов 2-ТП-водхоз по отраслям экономики от водопользователей; анализ и контроль за ведением государственного учета за использованием подземных и поверхностных вод; за своевременной подготовкой отчетностей по использованию водных ресурсов, об объемах воды в водохранилищах Нарын-Сырдарьинского каскада, о водном балансе пропуска воды с Шардаринского гидропоста до Аральского моря; подготовка предложений по оптимальному режиму Шардаринского водохранилища; обеспечение обмена информациями по использованию и охране водных ресурсов с уполномоченными государственными органами; работа со СМИ; подготовка предложений по лимиту использования воды водопользователями и по бассейну; разработка планов забора воды и вододеления по межобластным, межрегиональным, межгосударственным водным объектам и контроль за их соблюдением; участие в подготовке водохозяйственных балансов по бассейну, информирование населения о проводимой работе по рациональному использованию и охране водного фонда, о принимаемых мерах по улучшению состояния и качества вод; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; подготовка и реализация бассейновых соглашений о восстановлении и охране водных объектов на основе перспективных планов и программ развития в пределах бассейна; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; прием от водопользователей отчетов 2-ТП-Водхоз по отраслям экономики; разработка графиков предоставления отчетов; выдача, приостановление действия разрешения на специальное водопользование в порядке, установленном настоящим Кодексом; участие в утверждении запасов подземных вод; согласование предложений о предоставлении водных объектов в обособленное и совместное пользование и условий водопользования в них; согласование: планов местных исполнительных органов областей (города республиканского значения, столицы) по рациональному использованию водных объектов соответствующего бассейна; предложений по определению мест строительства предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод; предпроектной документации, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод; документов о проведении строительных, дноуглубительных, взрывных работ по добыче полезных ископаемых, водных растений, прокладке кабелей, трубопроводов и других коммуникаций, рубке леса, а также буровых, сельскохозяйственных и других работ на водных объектах, водоохранных полосах и зонах; планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; подготовка баланса расхода воды от Шардаринского водохранилища до отметки Аральского моря; подготовка информации расходов воды водохранилищ Нарын-Сырдаринского каскада; осуществление контроля за режимом работы водохранилищ; ведение анализа за использованием воды в сельском хозяйстве; взаимодействие с местными исполнительными органами и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда; участие в подготовке водохозяйственных балансов по бассейну, информирование населения о проводимой работе по рациональному использованию и охране водного фонда, о принимаемых мерах по улучшению состояния и качества вод; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления и  
      регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или гидроэкология, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан; в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; прием отчетов 2-ТП-Водхоз по отраслям экономики и внедрение в базу данных программы; подготовка годового отчета деятельности госоргана; работа с программой «Государственный водный кадастр»; участие в разработке водохозяйственных балансов по бассейну; подготовка баланса расхода воды от Шардаринского водохранилища до отметки Аральского моря; подготовка информации расходов воды водохранилищ Нарын-Сырдаринского каскада; осуществление контроля за режимом работы водохранилищ; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан |

      Руководитель отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или гидроэкология, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; ведение анализа и контроль за своевременным составлением отчетностей контрольно-инспекционной деятельности отдела и предоставлением их в уполномоченные органы участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; подготовка и реализация бассейновых соглашений о восстановлении и охране водных объектов на основе перспективных планов и программ развития в пределах; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля и охраны  
      водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или гидроэкология, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан. В случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; подготовка и предоставление в уполномоченные органы отчетов по форме 1-ГК-Вода, о проверках субьектов предпринимательства, административных и хозяйственных субъектов; участие в подготовке планов проверок; контроль за техническим состоянием технических приборов и принадлежностей, применяющих в работе (приборлары водоизмерения, фотоаппарат, фотокамера, пр.); организация работы Бассейнового совета, доведение рекомендаций бассейнового совета до заинтересованных государственных органов и водопользователей; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела  
      государственного контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или рациональное использование водных ресурсов и обезвреживание промышленных стоков, или гидроэкология, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда по Казыгурскому и Сарыагашскому районам Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан. В случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; проверка разрешительных документов на водопользование, соблюдения установленных требований лимитов водопользования, своевременной сдачи квартальных и годовых отчетов по форме 2-ТП-водхоз водопользователями; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела  
      государственного контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или гидроэкология, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда по Шардаринскому и Махтаральскому районам Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; обеспечение каждодневной информацией о расходах воды в водохранилищах Нарын-Сырдарьинского каскада, участие в разработке водного баланса Шардаринского водохранилища; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или гидроэкология, или водоснабжение и канализация, или промышленное и гражданское строительство, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и координация работы отдела по мониторингу, государственному чету и кадастру водных ресурсов; контроль за качеством и режимом поверхностных вод; контроль за своевременной подготовкой месячных, годовых отчетов; свод информаций гидропостов, метеорологических станций и других организаций и ведение базы данных; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда, соблюдением физическими и юридическими лицами (малыми, средними и крупными субъектами предпринимательства) водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; контроль за подготовкой и приемом отчетов 1-ГК-Вода и 2-ТП-Водхоз; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; подготовка и реализация бассейновых соглашений о восстановлении и охране водных объектов на основе перспективных планов и программ развития в пределах бассейна; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или гидроэкология, или рациональное использование водных ресурсов и обезвреживание промышленных стоков, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология,) или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан; в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; участие в разработке водохозяйственных балансов по бассейну; взаимодействие с органом по правовой статистике и специальным учетам ГП РК, предоставление отчетов и сверка информаций; организация работы Бассейнового совета, доведение рекомендаций бассейнового совета до заинтересованных государственных органов и водопользователей; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или гидроэкология, или рациональное использование водных ресурсов и обезвреживание промышленных стоков, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан; в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; проверка водопользователей на наличие разрешительных документов на водопользование, соблюдения установленных требований лимитов водопользования, требование своевременной сдачи квартальных и годовых отчетов по форме 2-ТП-водхоз; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или гидроэкология, или рациональное использование водных ресурсов и обезвреживание промышленных стоков, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология, экология), или промышленная экология, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; предъявление в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; контроль за соблюдением установленных лимитов водопользования; участие в мероприятих по определению качества вод; участие в разработке водохозяйственных балансов по бассейну; подготовка отчетов отдела; организация работы Бассейнового совета, доведение рекомендаций бассейнового совета до заинтересованных государственных органов и водопользователей; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, менеджмент, финансы). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в сфере финансовой системы и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Управление и координация деятельности отдела; ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности госоргана; контроль за рациональным использованием трудовых, денежных и материальных ценностей, за сохранностью основных средств; внесение предложений руководству по финансовому совершенствованию, на основании структуры и специфики деятельности инспекции; организация, исполнение и контроль за оформлением работ по движению основных средств, материальных ценностей, использованием денежных средств, за исполнением работ по предоставленым услугам государственных закупок, за оформлением обязательных платежей и заработной платы; контроль за недопущением незаконного использования финансовых средств и материальных ценностей, соблюдением финансового законодательства; координация работ по составлению и предоставлению бухгалтерских и статистических отчетов по государственным закупкам и услугам в уполномоченные органы, согласно утвержденным правилам; контроль за сохранностью бухгалтерской документации; разработка бюджетной заявки, согласно специфики деятельности госоргана, ведение анализа, экономическое планирование и управление процессами; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист по управлению персоналом  
      отдела бухгалтерского учета, кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение делопроизводства по инспекции; прием корреспонденции поступивших на рассмотрение руководства, предоставление их соответствующему исполнителю согласно принятому решению; формирование документов, согласно утвержденной номенклатуре, хранение и передача в государственный архив в соответствии со сроками хранения; организация и ведение протоколов заседаний инспекции; координация деятельности структурных подразделений государственного органа по исполнению законодательства Республики Казахстан о государственной службе; 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; организует отбор 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 (переквалификацию) и повышение квалификации государственных служащих, разработка поощрений государственных служащих и порядок их применения; учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения; иные полномочия, установленные законодательством Республики Казахстан; организация приема граждан руководством инспекции по личным вопросам; ведение учета согласно закону РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» а также сдача отчетов по результатам рассмотрения обращений в уполномоченный орган; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист-юрист отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда Арало-Сырдарьинского бассейна, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства Республики Казахстан; соблюдением лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по бассейну; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан в случае нарушения водного законодательства Республики Казахстан; предъявление в суд исков о возмещении ущерба, нанесенного государству; проведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; ведение учета, регистарция, а также по результатам контрольно-инспекционной деятельности инспекции, доведение до сведения руководства с предложениями об устранении и недопущении недостатков; участие в разработке документов, имеющих правовое значение; ведение разъяснительной работы среди сотрудников госоргана по законодательству и другим нормативно-правовым актам, своевременное уведоление об их изменениях; выдача заключения по правовым вопросам возникшим в деятельности инспекции; предоставление в управление Комитета по правовой статистике и специальным учетам ГП РК квартальных, годовых ведомственных статистических отчетностей и сверки проверок; контроль за правильностью оформления документов, предоставляемых в Судебные органы; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, менеджмент, финансы). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности госоргана: оформление освоения выделенных бюджетных средств, налоговых и других обязательных платежей, ведение банковских операций через органы Казначейства, учет движения основных средств и материальных ценностей, участие в их инвентаризации, оформление работ по государственным закупкам, взаиморасчетов между заказчиками и поставщиками согласно предоставленным услугам, формирование, ведение и хранение бухгалтерской базы данных, в целях совершенствования бухгалтерского документооборота, подготовка анализа режима экономии финансово-хозяйственной деятельности инспекции, подготовка и предоставление в уполномоченные органы отчетов по освоению бюджетных средств, по кредиторским и дебиторским задолженностям, по налоговым и другим обязательным платежам, социальным платежам, государственным закупкам и предоставленным услугам, оформление командировок и трудовых отпусков сотрудников, согласно утвержденным графикам, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных**  
**должностей корпуса «Б» Балкаш-Алакольской бассейновой**  
**инспекции по регулированию использования и охране водных**  
**ресурсов Комитета по водным ресурсам Министерства**  
**окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

      Руководитель инспекции С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее–гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование водного законодательства, в обеспечении реализации государственной и региональной политики в области рационального использования и охраны водных ресурсов, государственных и иных программ и проектов по вопросам водного хозяйства; обеспечение государственного контроля и мониторинга использования вод; участие во взаимодействии с органами государственного управления по вопросам водных ресурсов, а также сопредельными государствами по вопросам рационального использования и охраны трансграничных рек; выдача и аннулирование разрешения на специальное водопользование, выдача тех.условий на все виды водопользования, участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, согласование проектов на реконструкцию и строительство водохозяйственных объектов, определение обязанностей и полномочий работников Инспекции; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции, осуществление контроля за исполнением контрольных документов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или право (юриспруденция) или правоведение или водоснабжение и канализация или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или промышленное и гражданское строительство или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и мониторинга использования вод, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения, участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам, в выборке и уточнении утвержденных запасов подземных вод, согласование схем комплексного использования и охраны вод, в разработке водохозяйственных балансов по бассейну, рассмотрение претензий и исков; координация мероприятий по государственному учету вод; осуществление контроля за соблюдением требований водного законодательства Республики Казахстан, анализ водохозяйственной ситуаций и выработка оперативных решений; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевых назначения; участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или право (юриспруденция) или правоведение или водоснабжение и канализация или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или промышленное и гражданское строительство или промышленная экология или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и мониторинга использования вод, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения, участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам, в выборке и уточнении утвержденных запасов подземных вод, согласование схем комплексного использования и охраны вод, в разработке водохозяйственных балансов по бассейну, рассмотрение претензий и исков; координация мероприятий по государственному учету вод; осуществление контроля за соблюдением требований водного законодательства Республики Казахстан, анализ водохозяйственной ситуаций и выработка оперативных решений; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевых назначения; выдача и аннулирование разрешения на специальное водопользование, выдача тех.условий на все виды водопользования, участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, согласование проектов на реконструкцию и строительство водохозяйственных объектов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит) или финансы и кредит |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ и государственных закупок.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление руководства за деятельностью отдела, организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности; составление бухгалтерских и статистических месячных, квартальных и годовых отчетов и баланса, ведение главной книги, всех расчетов по заработной плате, ведение контроля за соблюдением платежной дисциплины; ведение аналитического учета по балансовым счетам; приобретение ТМЦ (государственные закупки); осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит) или финансы и кредит. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ и государственных закупок.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Составление статистических отчетов; ведение всех расчетов по перечислению пенсионных взносов в накопительные фонды; своевременное перечисление налогов; ведение кассовых операций; оформление и учет приходно-расходной документации; подготовка платежно-расчетных документов по безналичным расчетам с организациями; прием и обработка материальных отчетов от материально-ответственных лиц; составление материального ордера №13; прием, выдача и обработка путевых листов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области кадровой работы и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности структурных подразделений государственного органа по исполнению законодательства Республики Казахстан о государственной службе; организация деятельности дисциплинарной, аттестационной, конкурсной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур проведения аттестации и конкурсного отбора, продвижения по службе государственных служащих, привлечение государственных служащих к дисциплинарной ответственности, увольнения государственных служащих; организация отбора кадров, оформление документов, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы; обеспечивание соблюдения ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; организация стажировки, наставничества, оценки деятельности, обучения, переподготовки (переквалификации) и повышение квалификации государственных служащих, разработка видов поощрений государственных служащих и порядок их применения; осуществление учета персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство деятельностью специалистов и планирование деятельности отдела; составление статистических, месячных, квартальных и годовых отчетов отдела; согласование и выдача разрешений на специальное водопользование; осуществление комплексного использования регулирования водных ресурсов; участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам; ведение контроля за рациональным использованием вод для нужд сельского, рыбного, жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, энергетики и транспорта; осуществление свода размещения площадей регулярного орошения, сельхозводоснабжения, обводнения пастбищ, участие в утверждении запасов подземных вод и разработке водохозяйственных балансов по бассейну; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление согласования и выдачи разрешений на специальное водопользование, комплексного использования регулирования водных ресурсов; участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам; ведение контроля за рациональным использованием вод для нужд сельского, рыбного, жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, энергетики и транспорта; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление согласования и выдачи разрешений на специальное водопользование, комплексного использования регулирования водных ресурсов; ведение контроля за рациональным использованием вод для нужд сельского, рыбного, жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, энергетики и транспорта; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела  
      охраны водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство деятельностью специалистов отдела; планирование деятельности отдела, составление статистических, месячных, квартальных и годовых отчетов отдела; осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса, работы по согласованию проектов, генпланов, ТЭО, отвода земель в водоохранных зонах и полосах, а также под размещение, проектирование, строительство и ввод в эксплуатацию предприятий, сооружений и других объектов; при выявлении нарушений водного законодательства, подготовка и передача материалов в надзорные и судебные органы; ведение контроля за рациональным использованием вод; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела  
      охраны водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса, работы проектов, генпланов, ТЭО, согласования отвода земель в водоохранных зонах и полосах, а также под размещение, проектирование, строительство и ввод в эксплуатацию предприятий, сооружений и других объектов; при выявлении нарушений водного законодательства, подготовка и передача материалов в надзорные и судебные органы; ведение контроля за рациональным использованием вод; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела  
      охраны водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса, работы проектов, генпланов, ТЭО, согласования отвода земель в водоохранных зонах и полосах, а также под размещение, проектирование, строительство и ввод в эксплуатацию предприятий, сооружений и других объектов; при выявлении нарушений водного законодательства, подготовка и передача материалов в надзорные и судебные органы; ведение контроля за рациональным использованием вод; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела  
      охраны водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса, работы проектов, генпланов, ТЭО, согласования отвода земель в водоохранных зонах и полосах, а также под размещение, проектирование, строительство и ввод в эксплуатацию предприятий, сооружений и других объектов; при выявлении нарушений водного законодательства, подготовка и передача материалов в надзорные и судебные органы; ведение контроля за рациональным использованием вод; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство организацией работ в отделе по ведению мониторинга, государственного учета и водного кадастра, водохозяйственных балансов по бассейнам рек, водохранилищам, включающее в себя – наблюдение, оценку и прогноз состояния вод, связанных с хозяйственной деятельностью хозяйствующих субъектов, разработка текущего и перспективного планирования работы отдела осуществление контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения, работы по подготовке и свода исходных данных для составления табличных форм государственного водного кадастра по разделу использования вод; составление статистических, месячных, квартальных и годовых отчетов отдела; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение мониторинга, государственного учета и водного кадастра, водохозяйственных балансов по бассейнам рек, водохранилищам, включающих в себя – наблюдение, оценку и прогноз состояния вод, связанных с хозяйственной деятельностью хозяйствующих субъектов, разработка текущего и перспективного планирования работы отдела; осуществление контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; подготовка и свод исходных данных для составления табличных форм государственного водного кадастра по разделу использования вод, а также составление статистических, месячных, квартальных и годовых отчетов отдела; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение мониторинга, государственного учета и водного кадастра, водохозяйственных балансов по бассейнам рек, водохранилищам, включающее в себя – наблюдение, оценку и прогноз состояния вод, связанных с хозяйственной деятельностью хозяйствующих субъектов, разработка текущего и перспективного планирования работы отдела; осуществление контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; подготовка и свод исходных данных для составления табличных форм государственного водного кадастра по разделу использования вод, а также составление статистических, месячных, квартальных и годовых отчетов отдела; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство деятельностью специалистов отдела, планирование деятельности отдела, составление статистических, месячных, квартальных и годовых отчетов отдела; осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнения, засорения и истощения); ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнение, засорение и истощение); ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнение, засорение и истощение); ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнение, засорение и истощение); ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнение, засорение и истощение); ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере: Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнение, засорение и истощение); ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнение, засорение и истощение); ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнение, засорение и истощение); ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения; осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или право (юриспруденция) или правоведение или естественные науки (экология, метеорология, гидрология) или агроэкология или гидромелиорация или гидротехническое строительство или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или инженерная защита окружающей среды или земельный кадастр и оценка недвижимости. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление рационального использования и государственной охраны объектов водного ресурса (загрязнение, засорение и истощение), ведение контроля за состоянием русел рек и водоохранных зон и полос, контроля за режимом работы водохранилищ совместного пользования, крупных водохранилищ межотраслевого, межобластного и межгосударственного значения, осуществление проверок водохозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, рассмотрение и составление административных протоколов, предписаний, подготовки и передачи материалов в суд, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б» Есильской бассейновой инспекции по**  
**регулированию использования и охране водных ресурсов**  
**Комитета по водным ресурсам Министерства окружающей**  
**среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

      Руководитель инспекции С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее–гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или право (юриспруденция) или правоведение или водоснабжение и канализация или промышленное и гражданское строительство или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование водного законодательства, в обеспечении реализации государственной и региональной политики в области рационального использования и охраны водных ресурсов, государственных и иных программ и проектов по вопросам водного хозяйства; обеспечение государственного контроля и мониторинга использования вод; участие во взаимодействии с органами государственного управления по вопросам водных ресурсов, а также сопредельными государствами по вопросам рационального использования и охраны трансграничных рек; выдача и аннулирование разрешения на специальное водопользование, выдача тех.условий на все виды водопользования, участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, согласование проектов на реконструкцию и строительство водохозяйственных объектов, определение обязанностей и полномочий работников Инспекции; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции, осуществление контроля за исполнением контрольных документов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или право (юриспруденция) или правоведение или водоснабжение и канализация или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или промышленное и гражданское строительство или промышленная экология или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыов работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и мониторинга использования вод, контроль режима работы водохранилищ, участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам, в выборке и уточнении утвержденных запасов подземных вод, согласование схем комплексного использования и охраны вод, в разработке водохозяйственных балансов по бассейну, рассмотрение претензий и исков; координация мероприятий по государственному учету вод; осуществление контроля за соблюдением требований водного законодательства Республики Казахстан, анализ водохозяйственной ситуаций и выработка оперативных решений; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевых назначения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или право (юриспруденция) или правоведение или водоснабжение и канализация или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или промышленное и гражданское строительство или промышленная экология или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и мониторинга использования вод, контроль режима работы водохранилищ, участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам, в выборке и уточнении утвержденных запасов подземных вод, согласование схем комплексного использования и охраны вод, в разработке водохозяйственных балансов по бассейну, рассмотрение претензий и исков; координация мероприятий по государственному учету вод; осуществление контроля за соблюдением требований водного законодательства Республики Казахстан, анализ водохозяйственной ситуаций и выработка оперативных решений; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевых назначения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Акмолинского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель, водное хозяйство и мелиорация) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Экспертиза проектов, схем, государственному учету вод, водному кадастру; составление водохозяйственного баланса рек и водохранилищ; согласование отвода земель под размещение, проектирование, строительство и ввод в эксплуатацию предприятий, сооружений и других объектов; участие в проведении проверок по рациональному использованию и охране вод от загрязнения, засорения и истощения по Акмолинской области; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Акмолинского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель, водное хозяйство и мелиорация) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование и выдача разрешении на специальное водопользование; экспертизы проектов, схем, государственному учету вод, водному кадастру; составление водохозяйственного баланса рек и водохранилищ; согласование отвода земель под размещение, проектирование, строительство и ввод в эксплуатацию предприятий, сооружений и других объектов; участие в проведении проверок по рациональному использованию и охране вод от загрязнения, засорения и истощения по Акмолинской области; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Акмолинского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель, водное хозяйство и мелиорация) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование и выдача разрешении на специальное водопользование; Экспертиза проектов, схем, государственному учету вод, водному кадастру; составление водохозяйственного баланса рек и водохранилищ; согласование отвода земель под размещение, проектирование, строительство и ввод в эксплуатацию предприятий, сооружений и других объектов; участие в проведении проверок по рациональному использованию и охране вод от загрязнения, засорения и истощения по Акмолинской области; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Акмолинского территориального  
      отдела комплексного использования водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель, водное хозяйство и мелиорация) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование и выдача разрешении на специальное водопользование; экспертиза проектов, схем, государственному учету вод, водному кадастру; составление водохозяйственного баланса рек и водохранилищ; согласование отвода земель под размещение, проектирование, строительство и ввод в эксплуатацию предприятий, сооружений и других объектов; участие в проведении проверок по рациональному использованию и охране вод от загрязнения, засорения и истощения по Акмолинской области; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель Северо-Казахстанского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология, гидрология, география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, информационно- измерительная техника) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыков работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Анализ и мониторинг водных ресурсов; систематизация основных параметров составляющих водный кадастр и ведение мониторинга поверхностных и подземных вод; участие в ведении государственного водного кадастра и мониторинга охраны водных ресурсов; осуществление контроля за рациональным использованием водных ресурсов; участие и подготовка материалов для заседания рабочей группы трансграничной реки Ишим; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Северо-Казахстанского территориального  
      отдела комплексного использования водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или механизация гидромелиоративных работ или право (юриспруденция) или естественные науки (гидрология, география, биология) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Проведение инспекторских проверок водопользователей; предоставление ежемесячных отчетов по проверкам; осуществление постоянного контроля за соблюдением водоохранных и санитарных мероприятий, проверка соблюдений правил эксплуатации водозаборных сооружений по Северо-Казахстанской области; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Северо-Казахстанского территориального  
      отдела комплексного использования водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или механизация гидромелиоративных работ или право (юриспруденция) или естественные науки (гидрология, география, биология) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Проведение инспекторских проверок водопользователей; предоставление ежемесячных отчетов по проверкам; осуществление контроля за соблюдением водоохранных и санитарных мероприятий, проверка соблюдений правил эксплуатации водозаборных сооружений по Северо-Казахстанской области; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология, гидрология, география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, информационно- измерительная техника) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Анализ и мониторинг водных ресурсов; систематизация основных параметров составляющий водный кадастр и мониторинг поверхностных вод; участие в ведении государственного водного кадастра и мониторинга охраны водных ресурсов; осуществлнение контроля за рациональным использованием водных ресурсов; участие и подготовка материалов для заседания рабочей группы трансграничной реки Ишим; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, информационно-измерительная техника) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение водного кадастра, сбор обработка и анализ водных ресурсов; составление водного баланса; проведение проверок предприятий-водопользователей по рациональному использованию водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, информационно-измерительная техника) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение водного кадастра, сбор обработка и анализ водных ресурсов; составление водного баланса; проведение проверок предприятий-водопользователей по рациональному использованию водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, информационно-измерительная техника) или гидромелиорация или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение водного кадастра, сбор обработка и анализ водных ресурсов; составление водного баланса; Проведение проверок предприятий-водопользователей по рациональному использованию водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (гидрология) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация и контроль исполнений приказов и постановлений по согласованию условий водопользования и выдачи разрешения на специальное водопользование; осуществление согласовывания технических условий на все виды водопользования; осуществление руководства по инспекторским проверкам предприятий; участие в комиссиях по выбору площадок под строительство в разработке водохозяйственных балансов по бассейнам рек; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела  
      государственного контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология, гидрология, география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в инспекторских проверках водопользователей; свод ежемесячных отчетов по проверкам; осуществление постоянного контроля за соблюдением водоохранных и санитарных мероприятий, проверка соблюдении правил эксплуатации водозаборных сооружений; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела  
      государственного контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология, гидрология, география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в инспекторских проверках водопользователей; свод ежемесячных отчетов по проверкам; осуществление постоянного контроля за соблюдением водоохранных и санитарных мероприятий, проверка соблюдении правил эксплуатации водозаборных сооружений; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. Осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела  
      бухгалтерского учета и делопроизводства С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит) или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ и государственных закупок.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета (начисление заработной платы, ведение аналитического учета по счетам, главной книги, подготовка и сдача бухгалтерских отчетов, анализ финансового состояния; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела  
      бухгалтерского учета и делопроизводства С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - социальные науки, экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит) или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ и государственных закупок.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение учета, составление и предоставление в установленном порядке денежные отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей; начисление и выплата заработной платы рабочим и служащим; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела  
      бухгалтерского учета и делопроизводства С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Прием, регистрация и направление корреспонденции в структурные подразделения предприятия, отправка исполненной документации по адресатам; ведение учета получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизация и хранение документов; осуществление контроля за своевременным исполнением документов, выдача необходимых справок по зарегистрированным документам; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист по управлению персоналом С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области кадровой работы.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение кадровой работы; осуществление подготовки и передачи необходимых документов для проведения аттестации, конкурсов; осуществление организационно-контрольной работы за деятельностью отделов инспекции, ведение контроля за документооборотом и ведение архивных документов, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б» Ертисской бассейновой инспекции по**  
**регулированию использования и охране водных ресурсов**  
**Комитета по водным ресурсам Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

      Руководитель инспекции С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация или водоснабжение и канализация, или промышленное и гражданское строительство, или естественные науки (гидрология, экология), или гидрология суши, или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология, или юридическое |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции: участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование водного законодательства, в обеспечении реализации государственной и региональной политики в области рационального использования и охраны водных ресурсов, государственных и иных программ и проектов по вопросам водного хозяйства; обеспечение государственного контроля и мониторинга использования вод; участие во взаимодействии с органами государственного управления по вопросам водных ресурсов, а также сопредельными государствами по вопросам рационального использования и охраны трансграничных рек; выдача и аннулирование разрешения на специальное водопользование, выдача тех.условий на все виды водопользования, участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, согласование проектов на реконструкцию и строительство водохозяйственных объектов, определение обязанностей и полномочий работников Инспекции; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции, осуществление контроля за исполнением контрольных документов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2, 2 единицы

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов, или промышленное и гражданское строительство, или естественные науки (гидрология, экология), или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и мониторинга использования вод, контроль режима работы водохранилищ, участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам, в выборке и уточнении утвержденных запасов подземных вод, согласование схем комплексного использования и охраны вод, в разработке водохозяйственных балансов по бассейну, рассмотрение претензий и исков; координация мероприятий по государственному учету вод; осуществление контроля за соблюдением требований водного законодательства Республики Казахстан, анализ водохозяйственной ситуаций и выработка оперативных решений; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевых назначения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист – главный бухгалтер С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – бухгалтерский учет и аудит или социальные науки, экономика и бизнес (финансы, экономика). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области бухгалтерского учета и финансирования.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности структурных подразделений инспекций по финансовым вопросам; участие в разработке проектов бюджетных программ, комплексного и перспективного планов финансирования инспекции; осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; обеспечение контроля и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций; предоставление оперативной операции; составление и сдача в установленные сроки бухгалтерской отчетности; контроль за проведением государственных закупок товаров, работ и услуг; ведение учета основных средств, товарно-материальных запасов, обеспечение их сохранности и проведение своевременного их списания и инвентаризации; участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете; заключение договоров с материально-ответственными лицами по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении; ведет выдачу путевых листов, горюче-смазочных материалов в пределах установленной нормы; обеспечение принятия обязательств в пределах сумм, утвержденных индивидуальными планами финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год, и базовых расходов второго и третьего годов планового периода; контроль за правильным, эффективным и целевым расходованием средств в соответствии с индивидуальными планами финансирования по платежам с учетом внесенных в установленном порядке изменений; обеспечение исполнения бюджета и его кассового обслуживания, а также за сохранностью материальных ценностей; состоит в составе всех действующих комиссиях Инспекции, согласно приказа Руководителя; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист по управлению персоналом С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области кадрового менеджмента или юридической сферы.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | 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 государственной службы; обеспечивает соблюдение ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; организация обучения, переподготовки (переквалификацию) и повышения квалификации государственных служащих; учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения; осуществление комплекса мер по учету военнообязанных и призывников; координация работы по проведению оценки деятельности государственных служащих, по истечению года, пребывания на государственной службе; формирование и сдача отчетов по управлению персоналом; оформление материалов для выплаты премий, надбавок к должностным окладам, материальной помощи государственным служащим; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель Семейского территориального отдела комплексного  
      использования водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидрология суши или гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или гидромелиорация, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или естественные науки (география, гидрология, химия, экология), или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация работы отдела; контроль за подготовкой и своевременной сдачей статистической отчетности, контроль за выдачей РСВ, согласований водопользователям, контроль за соблюдением трудовой дисциплины в отделе; практические знания норм водопотребления различных производств, проведение балансовых расчетов речного стока и стока зарегулированного водохранилищами; контроль за состоянием малых рек, влияние на них водохозяйственной деятельности промышленных, сельскохозяйственных предприятий; определение лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по соответствующему бассейну, организация работы Иртышского бассейнового совета; контроль совместно с органами ЧС за безопасностью гидротехнических сооружений; контроль за водохозяйственной деятельностью водопользователей; организация и проведение инспекторских проверок рационального использования и охраны водного фонда; осуществление охраны водного фонда от засорения, истощения и загрязнения, обеспечения экологически устойчивого состояния водных объектов; составление отчетов и информаций; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Семейского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-5, 3 единицы

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидромелиорация, или технология молока и молочных продуктов или промышленное и гражданское строительство, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (география, гидрология, химия, экология), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование работ на водных объектах и водоохранных зонах, проектов строительства и реконструкции предприятий влияющих на состояние вод; мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, предложений по определению мест строительства предприятий и других объектов, влияющих на состояние вод; предъявление требований о прекращении финансирования проектирования и строительства водохозяйственных объектов, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда; координация рационального использования водных ресурсов, участие в совместных проверках, комиссиях и рейдах с органами государственного надзора; выявление нарушений и применение к ним штрафных санкций; оформление документации по результатам проверок; разработка водохозяйственных балансов водных объектов, режима работы крупных водохранилищ, планов забора воды и вододеления по межобластным и межгосударственным водным источникам, лимитов забора воды; подготовка, сбор отчетных данных к годовому отчету 2ТП-Водхоз, составление сведений и информации; рассмотрение материалов и расчетов водопотребления по выдаче разрешений на специальное водопользование из подземных и поверхностных вод, ведение первичного учета вод и госконтроля по их использованию; определение лимитов по отраслям экономики и отдельных водопользователей; ведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; осуществление работ по ведению водного кадастра и мониторинга государственного учета вод; согласование представления водных объектов в обособленное пользование, информирование общественности о проводимой работе по рациональному использованию водного фонда, о принимаемых мерах по улучшению состояния и качества вод; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; работа с водопользователями по внесению ими платы за водные ресурсы; согласование представления водных объектов в обособленное пользование, сбор и обработка данных для составления годового отчета; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист Семейского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидромелиорация, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (география, гидрология, химия, экология), или гидрогеология, или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или социальные науки, экономика и бизнес (финансы), или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование работ на водных объектах и водоохранных зонах, проектов строительства и реконструкции предприятий влияющих на состояние вод; мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, предложений по определению мест строительства предприятий и других объектов, влияющих на состояние вод; предъявление требований о прекращении финансирования проектирования и строительства водохозяйственных объектов, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда; координация рационального использования водных ресурсов, участие в совместных проверках, комиссиях и рейдах с органами государственного надзора, выявление нарушений и применение к ним штрафных санкций, оформление документации по результатам проверок; подготовка, сбор отчетных данных к годовому отчету 2ТП-Водхоз, составление сведений и информации; осуществление работ по информированию населения о проводимой работе по рациональному использованию и охране водного фонда, о принимаемых мерах по улучшению состояния и качества вод; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель Усть-Каменогорского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов C-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – право (юриспруденция) или гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или гидромелиорация, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или естественные науки (география, гидрология, химия, экология). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация работы отдела; контроль за подготовкой и своевременной сдачей статистической отчетности, контроль за выдачей РСВ, согласований водопользователям, контроль за соблюдением трудовой дисциплины в отделе; практические знания норм водопотребления различных производств, проведение балансовых расчетов речного стока и стока зарегулированного водохранилищами; контроль за состоянием малых рек, влияние на них водохозяйственной деятельности промышленных, сельскохозяйственных предприятий; определение лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по соответствующему бассейну, организация работы Иртышского бассейнового совета; контроль совместно с органами ЧС за безопасностью гидротехнических сооружений; контроль за водохозяйственной деятельностью водопользователей; организация и проведение инспекторских проверок рационального использования и охраны водного фонда; осуществление охраны водного фонда от засорения, истощения и загрязнения, обеспечения экологически устойчивого состояния водных объектов; составление отчетов и информаций; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Усть-Каменогорского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-5, 3 единицы

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидрология суши, или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды),или гидромелиорация, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (география, гидрология, химия, экология), или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование работ на водных объектах и водоохранных зонах, проектов строительства и реконструкции предприятий влияющих на состояние вод; мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, предложений по определению мест строительства предприятий и других объектов, влияющих на состояние вод; предъявление требований о прекращении финансирования проектирования и строительства водохозяйственных объектов, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда; координация рационального использования водных ресурсов, участие в совместных проверках, комиссиях и рейдах с органами государственного надзора; выявление нарушений и применение к ним штрафных санкций; оформление документации по результатам проверок; разработка водохозяйственных балансов водных объектов, режима работы крупных водохранилищ, планов забора воды и вододеления по межобластным и межгосударственным водным источникам, лимитов забора воды; подготовка, сбор отчетных данных к годовому отчету 2ТП-Водхоз, составление сведений и информации; рассмотрение материалов и расчетов водопотребления по выдаче разрешений на специальное водопользование из подземных и поверхностных вод, ведение первичного учета вод и госконтроля по их использованию; определение лимитов по отраслям экономики и отдельных водопользователей; ведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; осуществление работ по ведению водного кадастра и мониторинга государственного учета вод; согласование представления водных объектов в обособленное пользование, информирование общественности о проводимой работе по рациональному использованию водного фонда, о принимаемых мерах по улучшению состояния и качества вод; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; работа с водопользователями по внесению ими платы за водные ресурсы; согласование представления водных объектов в обособленное пользование, сбор и обработка данных для составления годового отчета; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист Усть-Каменогорского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидромелиорация, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (география, гидрология, химия, экология), или гидрогеология, или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или социальные науки, экономика и бизнес (финансы), или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование работ на водных объектах и водоохранных зонах, проектов строительства и реконструкции предприятий влияющих на состояние вод; мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, предложений по определению мест строительства предприятий и других объектов, влияющих на состояние вод; предъявление требований о прекращении финансирования проектирования и строительства водохозяйственных объектов, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда; координация рационального использования водных ресурсов, участие в совместных проверках, комиссиях и рейдах с органами государственного надзора, выявление нарушений и применение к ним штрафных санкций, оформление документации по результатам проверок; подготовка, сбор отчетных данных к годовому отчету 2ТП-Водхоз, составление сведений и информации; осуществление работ по информированию населения о проводимой работе по рациональному использованию и охране водного фонда, о принимаемых мерах по улучшению состояния и качества вод; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель Павлодарского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидромелиорация, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или естественные науки (география, гидрология, химия, экология), или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация работы отдела; контроль за подготовкой и своевременной сдачей статистической отчетности, контроль за выдачей РСВ, согласований водопользователям, контроль за соблюдением трудовой дисциплины в отделе; практические знания норм водопотребления различных производств, проведение балансовых расчетов речного стока и стока за регулированного водохранилищами; контроль за состоянием малых рек, влияние на них водохозяйственной деятельности промышленных, сельскохозяйственных предприятий; определение лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по соответствующему бассейну, организация работы Иртышского бассейнового совета; контроль совместно с органами ЧС за безопасностью гидротехнических сооружений; контроль за водохозяйственной деятельностью водопользователей; организация и проведение инспекторских проверок рационального использования и охраны водного фонда; осуществление охраны водного фонда от засорения, истощения и загрязнения, обеспечения экологически устойчивого состояния водных объектов; составление отчетов и информаций; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Павлодарского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-5, 3 единицы

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидромелиорация, или гидрология суши, или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (география, гидрология, химия, экология), или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование работ на водных объектах и водоохранных зонах, проектов строительства и реконструкции предприятий влияющих на состояние вод; мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, предложений по определению мест строительства предприятий и других объектов, влияющих на состояние вод; предъявление требований о прекращении финансирования проектирования и строительства водохозяйственных объектов, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда; координация рационального использования водных ресурсов, участие в совместных проверках, комиссиях и рейдах с органами государственного надзора; выявление нарушений и применение к ним штрафных санкций; оформление документации по результатам проверок; разработка водохозяйственных балансов водных объектов, режима работы крупных водохранилищ, планов забора воды и вододеления по межобластным и межгосударственным водным источникам, лимитов забора воды; подготовка, сбор отчетных данных к годовому отчету 2ТП-Водхоз, составление сведений и информации; рассмотрение материалов и расчетов водопотребления по выдаче разрешений на специальное водопользование из подземных и поверхностных вод, ведение первичного учета вод и госконтроля по их использованию; определение лимитов по отраслям экономики и отдельных водопользователей; ведение работ по просвещению и воспитанию населения в деле рационального использования и охраны водного фонда; осуществление работ по ведению водного кадастра и мониторинга государственного учета вод; согласование представления водных объектов в обособленное пользование, информирование общественности о проводимой работе по рациональному использованию водного фонда, о принимаемых мерах по улучшению состояния и качества вод; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; работа с водопользователями по внесению ими платы за водные ресурсы; согласование представления водных объектов в обособленное пользование, сбор и обработка данных для составления годового отчета; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист Павлодарского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидромелиорация, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (география, гидрология, химия, экология), или гидрогеология, или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или социальные науки, экономика и бизнес (финансы), или право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Согласование работ на водных объектах и водоохранных зонах, проектов строительства и реконструкции предприятий влияющих на состояние вод; мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, предложений по определению мест строительства предприятий и других объектов, влияющих на состояние вод; предъявление требований о прекращении финансирования проектирования и строительства водохозяйственных объектов, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил в области использования и охраны водного фонда; координация рационального использования водных ресурсов, участие в совместных проверках, комиссиях и рейдах с органами государственного надзора, выявление нарушений и применение к ним штрафных санкций, оформление документации по результатам проверок, подготовка, сбор отчетных данных к годовому отчету 2ТП-Водхоз, составление сведений и информации; осуществление работ по информированию населения о проводимой работе по рациональному использованию и охране водного фонда, о принимаемых мерах по улучшению состояния и качества вод, осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б» Нура-Сарысуской бассейновой инспекции по**  
**регулированию использования и охране водных ресурсов**  
**Комитета по водным ресурсам Министерства окружающей**  
**среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

Руководитель инспекции С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее–гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или естественные науки (гидрология), или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология, или промышленная экология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыков работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование водного законодательства, в обеспечении реализации государственной и региональной политики в области рационального использования и охраны водных ресурсов, государственных и иных программ и проектов по вопросам водного хозяйства; обеспечение государственного контроля и мониторинга использования вод; участие во взаимодействии с органами государственного управления по вопросам водных ресурсов, а также сопредельными государствами по вопросам рационального использования и охраны трансграничных рек; выдача и аннулирование разрешения на специальное водопользование, выдача технических условий на все виды водопользования, участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, согласование проектов на реконструкцию и строительство водохозяйственных объектов, определение обязанностей и полномочий работников Инспекции; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции, осуществление контроля за исполнением контрольных документов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация или водоснабжение и канализация, или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов, или промышленная экология, или естественные науки (гидрология), или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыков работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и мониторинга использования вод, контроль режима работы водохранилищ, участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам, в выборке и уточнении утвержденных запасов подземных вод, согласование схем комплексного использования и охраны вод, в разработке водохозяйственных балансов по бассейну, рассмотрение претензий и исков; координация мероприятий по государственному учету вод; осуществление контроля за соблюдением требований водного законодательства Республики Казахстан, анализ водохозяйственной ситуаций и выработка оперативных решений; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевых назначения; выдача и аннулирование разрешения на специальное водопользование, выдача технических условий на все виды водопользования, участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, согласование проектов на реконструкцию и строительство водохозяйственных объектов; осуществление контроля за проведением государственных закупок и за исполнением контрольных документов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (гидрология), или гидрогеология, или гидромелиорация, или промышленная и прикладная экология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в областях, связанных с поверхностными и подземными водными ресурсами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация работы отдела; рассмотрение материалов на выдачу разрешений на специальное водопользование и контроль за сроками их действия; взаимодействие с местными исполнительными и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда; взаимодействие с предприятиями-водопользователями по вопросам использования водных ресурсов; контроль за соблюдением водоохранных мероприятий предприятиями-водопользователями, обеспечение контроля за водохозяйственной деятельностью водопользователей; организация и обеспечение составления текущих и годовых отчетов по комплексному использованию и охране водных ресурсов; ведение программы «Кадастр использования водных ресурсов»; организация работы по учету платы за пользование водными ресурсами из поверхностных источников; установление лимитов водопотребления, участие в составлении водохозяйственных балансов; инспекторские проверки по соблюдению водного законодательства РК в области использования и охраны водного фонда; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (гидрология), или гидрогеология, или гидромелиорация, или промышленная и прикладная экология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям. Желательно наличие опыта работы в областях, связанных с поверхностными и подземными водными ресурсами. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в рассмотрении, подготовке материалов на выдачу разрешений на специальное водопользование и приостановления их действия, а так же контроль за выполнением условий разрешений на специальное водопользование и за сроками их действия; контроль за соблюдением водоохранных мероприятий водопользователями; ведение учета пользования водными ресурсами из поверхностных и подземных водных источников, ведение учета платы за пользование водными ресурсами поверхностных источников; взаимодействие с Налоговыми Комитетами и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда; заверение квартальных отчетов по плате за пользование водными ресурсами поверхностных источников; составление текущих и годовых отчетов по комплексному использованию и охране водного фонда, прием и подготовка годового отчета об использовании воды по форме 2 ТП (водхоз); введение данных в «Кадастр использования водных ресурсов»; проведение инспекторских проверок государственного контроля рационального использования и охраны водного фонда; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (гидрология), или гидрогеология, или гидромелиорация, или промышленная и прикладная экология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в областях, связанных с поверхностными и подземными водными ресурсами.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация работы отдела; практические знания норм водопотребления различных производств, проведение балансовых расчетов речного стока и стока за регулированного водохранилищами; контроль за состоянием малых рек, влияние на них водохозяйственной деятельности промышленных, сельскохозяйственных предприятий; контроль за внедрением составленных схем по охране малых рек; составление балансовых водохозяйственных расчетов водохранилищ и использование их в народном хозяйстве, контроль за режимом работы водохранилищ совместного пользования; контроль совместно с органами ЧС за безопасностью гидротехнических сооружений; контроль за водохозяйственной деятельностью водопользователей; организация и проведение инспекторских проверок рационального использования и охраны водного фонда; осуществление охраны водного фонда от засорения, истощения и загрязнения, обеспечения экологически устойчивого состояния водных объектов; составление отчетов и информаций; контроль за ведением учета административных дел, ведением электронного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (гидрология), или гидрогеология, или гидромелиорация, или промышленная и прикладная экология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в областях, связанных с поверхностными и подземными водными ресурсами.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Контроль за ведением первичного учета воды на предприятиях, выполнением водопользователями требований условий и сроков действия специального водопользования за утвержденными графиками с работки водохранилищ; проведение проверок предприятий по рациональному использованию и охране водного фонда, соблюдению водного законодательства; проведение балансовых расчетов речного стока и стока зарегулированного водохранилищами; осуществление охраны водного фонда от засорения, истощения и загрязнения, обеспечения экологически устойчивого состояния водных объектов; сбор информации за поступлением воды в водохранилища и контроль за режимом работы водохранилищ совместного пользования; составление водохозяйственных расчетов водохранилищ и их использование; ведение учета административных дел, ведение электронного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды),или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (гидрология), или гидрогеология, или гидромелиорация, или гидрометеорология, или промышленная и прикладная экология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Контроль за первичным учетом потребляемой воды; контроль за состоянием малых рек, влиянием на них водохозяйственной деятельности промышленных предприятий; паспортизация водохранилищ с составлением балансов использования воды на нужды народного хозяйства; контроль за водохозяйственной деятельностью водопользователей; проведение проверок предприятий-водопользователей по рациональному использованию водного фонда и соблюдению водного законодательства; осуществление охраны водного фонда от засорения, истощения и загрязнения, обеспечение экологически устойчивого состояния водных объектов; сбор информации за поступлением воды в водохранилища; обработка материалов статистической отчетности, составление форм, подготовка информации и других сведений, касающихся вопросов комплексного использования и охраны водного фонда; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (гидрология), или гидрогеология, или гидромелиорация, или гидрометеорология, или промышленная и прикладная экология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в областях, связанных с поверхностными и подземными водными ресурсами.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация работы отдела; связь с государственными органами, осуществляющими мониторинг в бассейнах; анализ и оценка первичных материалов государственного мониторинга, ежегодное обобщение данных о состоянии водных объектов и использовании водных ресурсов, ведение банка данных государственного мониторинга; ведение банка данных водного кадастра в части водопотребления, водоотведения; составление реестра водопользователей с основными техническими характеристиками водозаборных устройств; составление расчетных балансовых водохозяйственных схем бассейнов рек; проведение инспекторских проверок государственного контроля рационального использования и охраны водного фонда; обеспечение разработки рекомендаций по осуществлению мероприятий по ликвидации или снижению последствий негативного воздействия на водные объекты и рациональному использованию водных ресурсов; в соответствии со ст.40 Водного кодекса РК согласование предпроектной документации, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, проектов установленных водоохранных зон и полос, а также выделения земельных участков расположенных в водоохранных зонах и полосах; составление текущих и годовых отчетов по комплексному использованию и охране водного фонда, прием и подготовка годового отчета об использовании воды по форме 2 ТП (водхоз); введение данных в «Кадастр использования водных ресурсов»; организация и участие в работе Нура-Сарысуского Бассейнового Совета; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды), или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (гидрология), или гидрогеология, или гидромелиорация, или гидрометеорология, или промышленная и прикладная экология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в областях, связанных с поверхностными и подземными водными ресурсами.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Связь с государственными органами, осуществляющими мониторинг в бассейнах; ведение водного кадастра в части водопотребления, водоотведения; сбор, систематизация, анализ и обработка данных мониторинга водных ресурсов в бассейнах; проведение инспекторских проверок государственного контроля рационального использования и охраны водного фонда; согласование предложений по определению мест строительства предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, предпроектной документации, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, документов о проведении строительных, дноуглубительных, взрывных работ по добыче полезных ископаемых, водных растений, прокладке кабелей, трубопроводов и других коммуникаций, рубке леса, а также буровых, сельскохозяйственных и других работ на водных объектах, водоохранных полосах и зонах, планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов; составление текущих и годовых отчетов по комплексному использованию и охране водного фонда, прием и подготовка годового отчета об использовании воды по форме 2 ТП (водхоз); введение данных в «Кадастр использования водных ресурсов»; участие в работе Нура-Сарысуского Бассейнового Совета; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций, или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды),или водоснабжение, водоотведение и охрана водных ресурсов, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (гидрология), или гидрогеология, или гидромелиорация, или гидрометеорология, или промышленная и прикладная экология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Связь с государственными органами, осуществляющими мониторинг в части своей компетенции; сбор, обработка информации в целях своевременного выявления негативных процессов на водные объекты; проведение инспекторских проверок государственного контроля рационального использования и охраны водного фонда; согласование предложений по определению мест строительства предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, предпроектной документации, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, документов о проведении строительных, дноуглубительных, взрывных работ по добыче полезных ископаемых, водных растений, прокладке кабелей, трубопроводов и других коммуникаций, рубке леса, а также буровых, сельскохозяйственных и других работ на водных объектах, водоохранных полосах и зонах, планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов; осуществление охраны и рациональное использование водных ресурсов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – маркетинг и коммерция, или социальные науки, экономика и бизнес (экономика; учет и аудит; финансы; менеджмент) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.  Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области бухгалтерского учета и финансирования.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство работой отдела; организация работы аппарата Инспекции; координация деятельности структурных подразделений инспекций по кадровым, правовым, финансовым вопросам; участие в разработке проектов бюджетных программ, комплексного и перспективного планов финансирования инспекции; осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; обеспечение контроля и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций; предоставление оперативной операции; составление и сдача в установленные сроки бухгалтерской отчетности; контроль за проведением государственных закупок товаров, работ и услуг; ведение учета основных средств, товарно-материальных запасов, обеспечение их сохранности и проведение своевременного их списания и инвентаризации; участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете; заключение договоров с материально-ответственными лицами по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении; ведет выдачу путевых листов, горюче-смазочных материалов в пределах установленной нормы; обеспечение принятия обязательств в пределах сумм, утвержденных индивидуальными планами финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год, и базовых расходов второго и третьего годов планового периода; контроль за правильным, эффективным и целевым расходованием средств в соответствии с индивидуальными планами финансирования по платежам с учетом внесенных в установленном порядке изменений; обеспечение исполнения бюджета и его кассового обслуживания, а также за сохранностью материальных ценностей; состоит в составе всех действующих комиссиях Инспекции, согласно приказа Руководителя; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – право (юриспруденция). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.  Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области юриспруденции.   Желательно умение работать на веб-портале государственных закупок.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам регулирования водных ресурсов, документов правового характера; осуществление правового обеспечения инспекционной деятельности и регулирования водопользования; составление договоров о государственных закупках и документов правового характера в соответствии с действующим законодательством; своевременное, правильное и качественное проведение государственных закупок товаров, работ и услуг; составление и представление в установленные сроки отчетов по 1 КС; регистрация договоров о государственных закупках товаров, работ и услуг в течение 10 дней со дня заключения на веб-портале; участие в судебных и иных органах по вопросам представительства интересов инспекции; ведение исковой работы; рассмотрение обращений физических и юридических лиц, входящей корреспонденции; контроль за ведением электронной базы учета обращений физических и юридических лиц; формирование и сдача отчета по форме 1-ОЛ «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц»; организация правового всеобуча; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.  Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области кадрового менеджмента или юридической сферы.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организует деятельность дисциплинарной, аттестационной, конкурсной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечивает соблюдение процедур проведения аттестации и конкурсного отбора, продвижения по службе государственных служащих, привлечения государственных служащих к дисциплинарной ответственности, увольнения государственных служащих, организует отбор кадров; оформляет документы, связанные с прохождением государственными служащими государственной службы; обеспечивает соблюдение ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; организует обучение, переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации государственных служащих; осуществляет учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения; осуществляет комплекс мер по учету военнообязанных и призывников; координирует работу по проведению оценки деятельности государственных служащих по истечении каждого года пребывания на государственной службе; формирует и сдает отчеты по управлению персоналом, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б» Жайык-Каспийской бассейновой инспекции по**  
**регулированию использования и охране водных ресурсов**  
**Комитета по водным ресурсам Министерства окружающей среды и**  
**водных ресурсов Республики Казахстан**

      Руководитель инспекции С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или технология машиностроения, металлорежущие станки и инструменты, или водоснабжение и канализация или промышленное и гражданское строительство, или естественные науки (гидрология, экология), или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда и навыков работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции: участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование водного законодательства, водобеспечении реализации государственной и региональной политики в области  рационального использования и охраны водного фонда, государственных и иных программ и проектов по вопросам водного хозяйства; организация осуществления государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; организация работы по ведению государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; выдача, приостановление действия разрешения на специальное водопользование; согласование планов местных исполнительных органов областей по рациональному использованию водных объектов; участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов; передача материалов о нарушении водного законодательства в правохранительные органы и суд; взаимодействие с государственными органами управления по вопросам использования и охраны водного фонда, а также сопредельными государствами по вопросам совместного использования и охраны трансграничных рек; организация работы бассейнового совета; определение обязанностей и полномочий работников инспекции; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции; осуществление контроля за исполнением контрольных документов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Заместитель руководителя инспекции С-О-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или право (юриспруденция), или водоснабжение и канализация, или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или промышленное и гражданское строительство, или промышленная экология, или естественные науки (гидрология, экология), или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда и навыков работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства; выдача, приостановление действия разрешения на специальное водопользование; согласование планов местных исполнительных органов областей по рациональному использованию водных объектов, предложений по определению мест строительства предприятий и других сооружений, предпроектной документации, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, документов о проведении строительных, дноуглубительных, взрывных работ и других работ на водных объектах, водоохранных полосах и зонах, режима судоходства; участие в работе государственных комиссией по приемке в эксплуатацию объектов, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; определение лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по соответсвующему бассейну; участие в разработке планов забора воды и вододеления по межобластным, межрегиональным, межгосударственным водным объектам и контроль за их соблюдением; согласование схемы комплексного использования и охраны вод бассейна, правил эксплуатации водных объектов и водохозяйственных сооружений; передача материалов о нарушении водного законодательства Республики Казахстан в правоохранительные органы и суд; организация работы рабочих групп бассейнов трансграничных рек по реализации решений Казахстанско-Российской Комиссий по совместному использованию и охране трансграничных водных объектов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидромелиорация, или водоснабжение и канализация, или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов, или промышленное и гражданское строительство, или промышленная экология, или естественные науки (гидрология, экология), или гидрогеология и инженерная геология, или гидрометеорология, или право (юриспруденция) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда и навыков работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного управления в области использования и охраны водного фонда на территории Западно-Казахстанской области; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; ведение государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; согласование планов местных исполнительных органов Западно-Казахстанской области по рациональному использованию водных объектов, предложений по определению мест строительства, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, документов о проведении строительных, дноуглубительных, взрывных и других работ на водных объектах, водоохранных полосах и зонах, режима судоходства; участие в работе государственных комиссией; определение лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по соответсвующему бассейну; осуществление контроля за режимом работы водохранилищ; взаимодействие с государственными органами управления по вопросам использования и охраны водного фонда, а также сопредельными государствами по вопросам совместного использования и охраны трансграничных рек; предъявление требований о прекращении финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных объектов, влияющих на состояние вод, осуществляемых с нарушением установленных норм и правил; передача материалов в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевого назначения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела водопользования, мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – гидромелиорация или гидрогеология и инженерная геология, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или право(юриспруденция), или естественные науки (экология) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство отделом; осуществление комплексного управления водными ресурсами гидрографического бассейна; осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; выдача, приостановление действия, прекращение и отзыв разрешения на специальное водопользование; согласование предложений по определению мест строительства предприятий и других сооружений, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, режима судоходства; определение лимитов водопользования; согласование рыбоводных и мелиоративно-технических мероприятий; участие в организации и проведении конкурса по предоставлению водных объектов в обособленное или совместное пользование; участие в утверждении запасов подземных вод; участие в разработке водохозяйственных балансов по соответствующему бассейну; взаимодействие с налоговыми органами по вопросам платы за пользование водными ресурсами; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела водопользования,  
      мониторинга, государственного учета и кадастра водных  
      ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидромелиорация или естественные науки (гидрология, экология), или гидрогеология и инженерная геология, или право(юриспруденция), или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; выполнение работы по взаимодействию между рабочими группами сторон бассейнов рек Жайык, Кигач, Большой и Малый Узени, созданные Казахстанско-Российской Комиссией по совместному использованию и охране трансграничных водных обьектов; подготовка материалов для выдачи, приостановления действия, прекращения и отзыва разрешений на специальное водопользование; согласование проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, режима судоходства; участие в утверждении запасов подземных вод; участие в разработке водохозяйственных балансов по соответствующему бассейну; взаимодействие с областными филиалами РГП «Казгидромет» по вопросам гидрологических сведений водных обьектов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела водопользования,  
      мониторинга, государственного учета и кадастра  
      водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидромелиорация или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или социальные науки, экономика и бизнес(государственное и местное управление), или право (юриспруденция), или естественные науки (экология),или морские нефтегазовые сооружения |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; рассмотрение материалов для выдачи, приостановления действия, прекращения и отзыва разрешений на специальное водопользование; согласование предложений по определению мест строительства, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений влияющих на состояние вод, планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, режима судоходства; определение лимитов водопользования; разработка планов забора воды и вододеления по межобластным, межрегиональным, межгосударственным водным объектам; участие в утверждении запасов подземных вод; участие в разработке водохозяйственных балансов; заверение налоговых деклараций по плате за пользование водными ресурсами поверхностных источников до представления в налоговый орган; взаимодействие с налоговыми органами в вопросах платы за пользование водными ресурсами; прием отчетов водопользователей по первичному учета воды и статистической отчетности 2-ТП (водхоз); осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела водопользования, мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидромелиорация или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или социальные науки, экономика и бизнес (государственное и местное управление), или право (юриспруденция), или экология и природопользование, или естественные науки (гидрология, экология), или гидрогеология и инженерная геология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; рассмотрение материалов для выдачи, приостановления действия, прекращения и отзыва разрешений на специальное водопользование; согласование предложений по определению мест строительства, проектов строительства и реконструкции предприятий влияющих на состояние вод,планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, режима судоходства; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; определение лимитов водопользования; участие в организации и проведении конкурса по предоставлению водных объектов в обособленное или совместное пользование; участие в утверждении запасов подземных вод; участие в разработке водохозяйственных балансов по соответствующему бассейну; заверение налоговых деклараций по плате за пользование водными ресурсами поверхностных источников до представления в налоговый орган; взаимодействие с налоговыми органами в вопросах платы за пользование водными ресурсами; взаимодействие с местными исполнительными и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - гидромелиорация или сельскохозяйственные науки (рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, водные ресурсы и водопользование), или промышленное рыболовство, или право (юриспруденция), или естественные науки(экология), или морские нефтегазовые сооружения. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство отделом; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства; осуществление контроля за соблюдением границ водоохранных зон и полос, установленного режима хозяйственной деятельности на них; осуществление контроля за соблюдением правил эксплуатации водозаборных сооружений, водохозяйственных систем и водохранилищ; осуществление контроля за правильностью ведения первичного учета количества забираемых из водных обьектов и сбрасываемых в них вод, наличием, исправным состоянием и соблюдением сроков государственной аттестации оборудования и аппаратуры для учета потребления и сброса вод, соблюдением установленных сроков отчетности водопользователями; предьявление требований о прекращений финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных обьектов, влияющих на состояния вод; передача материалов о нарушении водного законодательства в правоохранительные органы и суд; рассмотрение дел об административных правонарушениях в области использования и охраны водного фонда; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного контроля  
      и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - технические науки и технологии (безопастность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или экология и рациональное использование природных ресурсов,или гидромелиорация или естественные науки (экология), или право (юриспруденция), или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование, рыбное хозяйство и промышленное рыболовство), или промышленное рыболовство. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства; осуществление контроля за соблюдением границ водоохранных зон и полос, установленного режима хозяйственной деятельности на них и в особо охраняемых водных обьектах; осуществление контроля за соблюдением правил эксплуатации водозаборных сооружений, водохозяйственных систем и водохранилищ; осуществление контроля за правильностью ведения первичного учета количества забираемых из водных обьектов и сбрасываемых в них вод, наличием, исправным состоянием и соблюдением сроков государственной аттестации оборудования и аппаратуры для учета потребления и сброса вод, соблюдением установленных сроков отчетности водопользователями; предьявление требований о прекращений финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных обьектов, влияющих на состояния вод; передача материалов о нарушении водного законодательства в правоохранительные органы и суд; рассмотрение дел об административных правонарушениях в области использования и охраны водного фонда; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель Мангистауского и Западно-Казахстанского  
      территориального отдела комплексного использования водных  
      ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – гидромелиорация или естественные науки (гидрология, экология), или технические науки и технологии (геология и разведка месторождений полезных ископаемых), или технология и техника разведки месторождений полезных ископаемых, или право (юриспруденция), или гидрогеология и инженерная геология, или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство отделом; осуществление комплексного управления водными ресурсами на территории Мангистауской области; осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; согласование планов местных исполнительных органов Мангистауской области по рациональному использованию водных объектов, предложений по определению мест строительства, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, режима судоходства; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, влияющих на состояние вод; определение лимитов водопользования; участие в утверждении запасов подземных вод; участие в разработке водохозяйственных балансов; взаимодействие с налоговыми органами по вопросам платы за пользование водными ресурсами; взаимодействие с местными исполнительными и другими заинтересованными государственными органами Мангистауской области по вопросам использования и охраны водного фонда; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства; осуществление контроля за соблюдением границ водоохранных зон и полос, установленного режима хозяйственной деятельности на них; осуществление контроля за соблюдением правил эксплуатации водозаборных сооружений и водохозяйственных систем; осуществление контроля за правильностью ведения первичного учета количества забираемых из водных обьектов и сбрасываемых в них вод, наличием, исправным состоянием и соблюдением сроков государственной аттестации оборудования и аппаратуры для учета потребления и сброса вод, соблюдением установленных сроков отчетности водопользователями; предьявление требований о прекращений финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных обьектов, влияющих на состояния вод; передача материалов о нарушении водного законодательства в правоохранительные органы и суд; рассмотрение дел об административных правонарушениях; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Мангистауского и Западно-Казахстанского  
      территориального отдела комплексного использования  
      водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидромелиорация или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или право (юриспруденция), или естественные науки (гидрология, экология), или гидрогеология и инженерная геология, или социальные науки, экономика и бизнес (государственное и местное управление) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; согласование предложений по определению мест строительства предприятий и других сооружений, проектов строительства и реконструкции предприятий влияющих на состояние вод, режима судоходства; определение лимитов водопользования; участие в утверждении запасов подземных вод; участие в разработке водохозяйственных балансов; заверение налоговых деклараций по плате за пользование водными ресурсами поверхностных источников до представления в налоговый орган; взаимодействие с налоговыми органами в вопросах платы за пользование водными ресурсами; согласование предложений о предоставлении водных объектов в обособленное и совместное пользование и условий водопользования в них; взаимодействие с местными исполнительными и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда; прием отчетов водопользователей по первичному учета воды и статистической отчетности 2-ТП (водхоз); участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию обьектов, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и технагенного характера; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Мангистауского  
      и Западно-Казахстанского территориального отдела комплексного  
      использования водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидромелиорация или естественные науки (экология, гидрология), или право (юриспруденция), или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидрогеология и инженерная геология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда, соблюдением физическими и юридическими лицами водного законодательства; осуществление контроля за соблюдением границ водоохранных зон и полос, установленного режима хозяйственной деятельности на них; осуществление контроля за соблюдением правил эксплуатации водозаборных сооружений, водохозяйственных систем и водохранилищ; осуществление контроля за правильностью ведения первичного учета количества забираемых из водных обьектов и сбрасываемых в них вод, наличием, исправным состоянием и соблюдением сроков государственной аттестации оборудования и аппаратуры для учета потребления и сброса вод, соблюдением установленных сроков отчетности водопользователями; предьявление требований о прекращений финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных и иных обьектов, влияющих на состояния вод; передача материалов о нарушении водного законодательства в правоохранительные органы и суд; рассмотрение дел об административных правонарушениях в области использования и охраны водного фонда; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист Мангистауского и Западно-Казахстанского  
      территориального отдела комплексного использования водных  
      ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее и послесреднее - гидромелиорация или право (юриспруденция), или естественные науки (экология, гидрология), или социальные науки, экономкаи бизнес (государственное и местное управление), или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; согласование предложений по определению мест строительства, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов, режима судоходства; определение лимитов водопользования; заверение налоговых деклараций по плате за пользование водными ресурсами поверхностных источников до представления в налоговый орган; взаимодействие с налоговыми органами в вопросах платы за пользование водными ресурсами; прием отчетов водопользователей по первичному учета воды и статистической отчетности 2-ТП (водхоз); участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию обьектов, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и технагенного характера; взаимодействие с Западно-Казахстанским филиалом РГП «Казгидромет» по вопросам гидрологических сведений водных обьектов; ведение делопроизводства; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель Актюбинского территориального отдела комплексного  
      использования водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - гидромелиорация или естественные науки (гидрология, экология), или право (юриспруденция), или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или гидрогеология и инженерная геология, или гидротехническое строительство и сооружение. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство отделом; осуществление комплексного управления водными ресурсами на территории Актюбинской области; осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; согласование планов местных исполнительных органов Актюбинской области по рациональному использованию водных объектов, предложений по определению мест строительства, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, планов мероприятий водопользователей по сохранению, улучшению состояния водных объектов; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию обьектов, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; определение лимитов водопользования; согласование рыбоводных и мелиоративно-технических мероприятий; участие в организации и проведении конкурса по предоставлению водных объектов в обособленное или совместное пользование; участие в утверждении запасов подземных вод; взаимодействие с местными исполнительными и другими государственными органами Актюбинской области по вопросам использования и охраны водного фонда; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; осуществление контроля за режимом работы водохранилищ; осуществление контроля за соблюдением границ водоохранных зон и полос, установленного режима хозяйственной деятельности на них; осуществление контроля за соблюдением правил эксплуатации водозаборных сооружений, водохозяйственных систем и водохранилищ; осуществление контроля за правильностью ведения первичного учета количества забираемых из водных обьектов и сбрасываемых в них вод, наличием, исправным состоянием и соблюдением сроков государственной аттестации оборудования и аппаратуры для учета потребления и сброса вод, соблюдением установленных сроков отчетности водопользователями; предьявление требований о прекращений финансирования, проектирования и строительства водохозяйственных обьектов; передача материалов о нарушении водного законодательства в правоохранительные органы и суд; рассмотрение дел об административных правонарушениях; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист Актюбинского территориального отдела  
      комплексного использования водных С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - гидромелиорация или право (юриспруденция), или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование), или естественные науки (экология, гидрология), или гидрогеология и инженерная геология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водного фонда.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; согласование предложений по определению мест строительства, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, планов мероприятий водопользователей; определение лимитов водопользования; участие в утверждении запасов подземных вод; участие в разработке водохозяйственных балансов; заверение налоговых деклараций по плате за пользование водными ресурсами поверхностных источников до представления в налоговый орган; взаимодействие с налоговыми органами в вопросах платы за пользование водными ресурсами; взаимодействие с местными исполнительными и другими государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда; прием отчетов водопользователей по первичному учету воды и статистической отчетности 2-ТП (водхоз); участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию обьектов, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; осуществление контроля за соблюдением границ водоохранных зон и полос, установленного режима хозяйственной деятельности на них; осуществление контроля за правильностью ведения первичного учета количества забираемых из водных обьектов и сбрасываемых в них вод, наличием, исправным состоянием и соблюдением сроков государственной аттестации оборудования и аппаратуры для учета потребления и сброса вод, соблюдением установленных сроков отчетности водопользователями; рассмотрение дел об административных правонарушениях; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист Актюбинского территориального отдела  
      комплексного использования водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее – гидромелиорация (эксплуатация гидромелиоративных систем) или право (юриспруденция), или естественные науки (экология, гидрология), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, государственное и местное управление), или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление ведения государственного учета, государственного водного кадастра и государственного мониторинга водных объектов; согласование предложений по определению мест строительства, проектов строительства и реконструкции предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, планов мероприятий водопользователей; заверение налоговых деклараций по плате за пользование водными ресурсами поверхностных источников до представления в налоговый орган; взаимодействие с налоговыми органами в вопросах платы за пользование водными ресурсами; взаимодействие с местными исполнительными и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда; прием отчетов водопользователей по первичному учета воды и статистической отчетности 2-ТП (водхоз); участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатацию обьектов, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водного фонда; осуществление контроля за соблюдением границ водоохранных зон и полос, установленного режима хозяйственной деятельности на них и в особо охраняемых водных обьектах; осуществление контроля за правильностью ведения первичного учета количества забираемых из водных обьектов и сбрасываемых в них вод, наличием, исправным состоянием и соблюдением сроков государственной аттестации оборудования и аппаратуры для учета потребления и сброса вод, соблюдением установленных сроков отчетности водопользователями; рассмотрение дел об административных правонарушениях; взаимодействие с Актюбинским филиалом РГП «Казгидромет» по вопросам гидрологических сведений водных объектов; ведение делопроизводства; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист по управлению персоналом С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области кадровой работы.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности отделов инспекции по вопросу исполнения законодательства Республики Казахстан о государственной службе; организация деятельности дисциплинарной, аттестационной, конкурстной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур проведения аттестации и конкурсного отбора, продвижения по службе госслужащих, привлечения государственных служащих к дисциплинарной ответственности; организация отбора кадров, оформление документов, связанные с прохождением государственными служащими государственной службы; обеспечение соблюдения ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; организация стажировки, наставничества, оценки деятельности, обучение, переподготовка и повышение 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; осуществление иных полномочий, установленные законодательством Республики Казахстан; взаимодействие с территориальными органами Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист-главный бухгалтер С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - бухгалтерский учет и аудит или бухгалтерия и экономика, или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент), или гидромелиорация или учет в кредитных учреждениях, специализация учета в банках. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы бухгалтерского учета.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение финансового-хозяйственной деятельности учреждения; разработка трехгодичного бюджета учреждения; осуществление работы по государственным закупкам; осуществление учета и инвентаризация основных фондов и товарно-материальных ценностей; обеспечение исполнения целевого использования бюджетных средств в соответствии законодательства; обеспечение своевременной оплаты заработной платы работников; своевременное перечисление наловов и обязательных платежей в бюджет и пенсионный фонд; обеспечение своевременного взыскания дебиторской и кредиторской задолжности; подготовка квартальных, годовых отчетов и своевременное представление их в уполномоченные органы; взаимодействие с налоговыми органами, казначейства и статистическими, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б» Тобол-Торгайской бассейновой инспекции по**  
**регулированию использования и охране водных ресурсов**  
**Комитета по водным ресурсам Министерства окружающей среды**  
**и водных ресурсов Республики Казахстан**

      Руководитель инспекции С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или промышленное и гражданское строительство или естественные науки (гидрология, экология) или гидрология суши или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции: участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование водного законодательства, в обеспечении реализации государственной и региональной политики в области рационального использования и охраны водных ресурсов, государственных и иных программ и проектов по вопросам водного хозяйства; обеспечение государственного контроля и мониторинга использования вод; участие во взаимодействии с органами государственного управления по вопросам водных ресурсов, а также сопредельными государствами по вопросам рационального использования и охраны трансграничных рек; выдача и аннулирование разрешения на специальное водопользование, выдача тех.условий на все виды водопользования, участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, согласование проектов на реконструкцию и строительство водохозяйственных объектов, определение обязанностей и полномочий работников Инспекции; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции, осуществление контроля за исполнением контрольных документов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или промышленное и гражданское строительство или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология, или услуги (землеустройство) |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и мониторинга использования вод, контроль режима работы водохранилищ, участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам, в выборке и уточнении утвержденных запасов подземных вод, согласование схем комплексного использования и охраны вод, в разработке водохозяйственных балансов по бассейну, рассмотрение претензий и исков; координация мероприятий по государственному учету вод; осуществление контроля за соблюдением требований водного законодательства Республики Казахстан, анализ водохозяйственной ситуаций и выработка оперативных решений; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевых назначения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, бухучет и аудит, финансы). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области бухгалтерского учета и финансирования.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности структурных подразделений инспекций по финансовым вопросам; участие в разработке проектов бюджетных программ, комплексного и перспективного планов финансирования инспекции; осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; обеспечение контроля и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций; предоставление оперативной операции; составление и сдача в установленные сроки бухгалтерской отчетности; контроль за проведением государственных закупок товаров, работ и услуг; ведение учета основных средств, товарно-материальных запасов, обеспечение их сохранности и проведение своевременного их списания и инвентаризации; участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете; заключение договоров с материально-ответственными лицами по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении; ведет выдачу путевых листов, горюче-смазочных материалов в пределах установленной нормы; обеспечение принятия обязательств в пределах сумм, утвержденных индивидуальными планами финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год, и базовых расходов второго и третьего годов планового периода; контроль за правильным, эффективным и целевым расходованием средств в соответствии с индивидуальными планами финансирования по платежам с учетом внесенных в установленном порядке изменений; обеспечение исполнения бюджета и его кассового обслуживания, а также за сохранностью материальных ценностей; состоит в составе всех действующих комиссиях Инспекции, согласно приказа Руководителя; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области кадрового менеджмента или юридической сферы.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности отделов инспекции по вопросу исполнения законодательства Республики Казахстан о государственной службе; организация деятельности дисциплинарной, аттестационной, конкурсной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур проведения аттестации и конкурсного отбора, продвижения по службе госслужащих, привлечения государственных служащих к дисциплинарной ответственности; организация отбора кадров, оформление документов, связанные с прохождением государственными служащими государственной службы; обеспечение соблюдения ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; организация стажировки, наставничества, оценки деятельности, обучение, переподготовка и повышение 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; взаимодействие с территориальными органами Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела бухгалтерского учета,  
      кадровой и правовой работы С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – право (юриспруденция) или социальные науки, экономика и бизнес. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Организация систематизированного учета, хранения, внесения принятых изменений в законодательные и иные нормативные акты, поступающие в инспекцию, анализ и обобщение правовой деятельности контрольно-инспекционной службы по административным правонарушениям, проведение индивидуальной работы по разъяснению административного законодательства республики Казахстан, подготовка и передача необходимых материалов в судебные органы, проведение консультаций государственных служащих в случаях нарушений их прав и законных интересов, организация и проведение правового всеобуча среди работников инспекции, ведение журнала учета проверок хозяйствующих субъектов и государственных учреждений в соответствии с требованиями Инструкции, проведение сверок данных об административных правонарушениях и лицах их совершивших (сведения по АБД) в Управлении КПСиСУ ГП РК, организация проведения государственных закупок товаров в соответствии с законодательством; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация, естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство отделом, разрабатывает и составляет квартальные и годовые планы проверок хозяйствующих субъектов по соблюдению водного законодательства, рассматривает материалы на отвод земельных участков под строительство и реконструкцию предприятий и других объектов, влияющих на состояние водного фонда, рассматривает проектную документацию объектов, влияющих на состояние водных объектов, производит рассмотрение заявок о предоставлении водных объектов в обособленное или совметсное пользование, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства, готовит документы и материалы по взаимодействию Тобол – Торгайской бассейновой инспекции с государственными органами, предприятиями и организациями любых форм собственности, общественными организациями по вопросам охраны водных ресурсов, рассматривает документы о проведении строительных и иных работ на водных объектах, водоохранных зонах и полосах; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке квартальных и годовых планов проверок хозяйствующих субъектов по соблюдению водного законодательства, рассматривает материалы на отвод земельных участков под строительство и реконструкцию предприятий и других объектов, влияющих на состояние водного фонда, рассматривает проектную документацию объектов, влияющих на состояние водных объектов, производит рассмотрение заявок о предоставлении водных объектов в обособленное или совместное пользование, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства, готовит документы и материалы по взаимодействию Тобол – Торгайской бассейновой инспекции с государственными органами, предприятиями и организациями любых форм собственности, общественными организациями по вопросам охраны водных ресурсов, рассматривает документы о проведении строительных и иных работ на водных объектах, водоохранных зонах и полосах; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация, водоснабжение, канализация и очистка промышленных и сточных вод или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Участвует в разработке квартальные и годовые планы проверок хозяйствующих субъектов по соблюдению водного законодательства, рассматривает материалы на отвод земельных участков под строительство и реконструкцию предприятий и других объектов, влияющих на состояние водного фонда, рассматривает проектную документацию объектов, влияющих на состояние водных объектов, производит рассмотрение заявок о предоставлении водных объектов в обособленное или совместное пользование, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства, готовит документы и материалы по взаимодействию Тобол – Торгайской бассейновой инспекции с государственными органами, предприятиями и организациями любых форм собственности, общественными организациями по вопросам охраны водных ресурсов, рассматривает документы о проведении строительных и иных работ на водных объектах, водоохранных зонах и полосах; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство отделом, осуществляет сбор информации по ведению государственного отчета по форме 2-ТП (водхоз), производит заверение деклараций от водопользователей по использованию поверхностных водных ресурсов согласно объемов забранной воды, ведет компьютерную обработку исходных данных, участвует в разработке каталогов, обобщение каталогов бассейнов рек, водохозяйственных участков, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства, участвует в составлении водохозяйственных балансов по поверхностным и подземным водам и водного баланса реки Тобол, Торгай, Иргиз, участвует в разработке схем комплексного использования водных ресурсов, а также разработке мероприятий по обеспечению выполнения программ по сохранению и восстановлению водных объектов, определяет лимиты водопользования в разрезе водопользователей, осуществляет подготовку бассейновых соглашений о восстановлении и охране водных объектов в пределах бассейна; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет сбор информации по ведению государственного отчета по форме 2-ТП (водхоз), производит заверение деклараций от водопользователей по использованию поверхностных водных ресурсов согласно объемов забранной воды, ведет компьютерную обработку исходных данных, участвует в разработке каталогов, обобщение каталогов бассейнов рек, водохозяйственных участков, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства, участвует в составлении водохозяйственных балансов по поверхностным и подземным водами водного баланса реки Тобол, Торгай, Иргиз, участвует в разработке схем комплексного использования водных ресурсов, а также разработке мероприятий по обеспечению выполнения программ по сохранению и восстановлению водных объектов, определяет лимиты водопользования в разрезе водопользователей, осуществляет подготовку бассейновых соглашений о восстановлении и охране водных объектов в пределах бассейна; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществляет сбор информации по ведению государственного отчета по форме 2-ТП (водхоз), производит заверение деклараций от водопользователей по использованию поверхностных водных ресурсов согласно объемов забранной воды, ведет компьютерную обработку исходных данных, участвует в разработке каталогов, обобщение каталогов бассейнов рек, водохозяйственных участков, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства, участвует в составлении водохозяйственных балансов по поверхностным и подземным водами водного баланса реки Тобол, Торгай, Иргиз, участвует в разработке схем комплексного использования водных ресурсов, а также разработке мероприятий по обеспечению выполнения программ по сохранению и восстановлению водных объектов, определяет лимиты водопользования в разрезе водопользователей, осуществляет подготовку бассейновых соглашений о восстановлении и охране водных объектов в пределах бассейна; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Руководство отделом, готовит документы на выдачу разрешений по специальному водопользованию и уведомление о приостановлении их действия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, осуществляет сбор, обработку и передачу данных по качеству трансграничных водных объектов в Российскую Федерацию; участвует в работе по утверждению запасов подземных вод; проведение проверок разработке планов забора воды и вододеления по межобластным, территориальным водным объектам и контроль за их соблюдением, согласовывает схемы комплексного использования и охраны вод бассейна, правил эксплуатации водных объектов и водохозяйственных сооружений, осуществляет государственный контроль за режимом работы водохранилищ совместного пользования крупных водохранилищ, за использованием и охраной водного фонда бассейна, участвует в работе межгосударственных комиссий по трансграничным водным объектам, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Готовит документы на выдачу разрешений по специальному водопользованию и уведомление о приостановлении их действия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Осуществляет сбор, обработку и передачу данных по качеству трансграничных водных объектов в Российскую Федерацию, разрабатывает планы забора воды и вододеления по межобластным, территориальным водным объектам и контроль за их соблюдением, принимает участие в разработке схемы комплексного использования и охраны вод бассейна, правил эксплуатации водных объектов и водохозяйственных сооружений, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства, участвует в разработке водохозяйственных балансов по соответствующему бассейну, осуществляет контроль за режимом работы водохранилищ совместного пользования крупных водохранилищ; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления и  
      регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Готовит документы на выдачу разрешений по специальному водопользованию и уведомление о приостановлении их действия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Осуществляет сбор, обработку и передачу данных по качеству трансграничных водных объектов в Российскую Федерацию, разрабатывает планы забора воды и вододеления по межобластным, территориальным водным объектам и контроль за их соблюдением, принимает участие в разработке схемы комплексного использования и охраны вод бассейна, правил эксплуатации водных объектов и водохозяйственных сооружений, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства, участвует в разработке водохозяйственных балансов по соответствующему бассейну, осуществляет контроль за режимом работы водохранилищ совместного пользования крупных водохранилищ; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология. |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Готовит документы на выдачу разрешений по специальному водопользованию и уведомление о приостановлении их действия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан; Осуществляет сбор, обработку и передачу данных по качеству трансграничных водных объектов в Российскую Федерацию, разрабатывает планы забора воды и вододеления по межобластным, территориальным водным объектам и контроль за их соблюдением, принимает участие в разработке схемы комплексного использования и охраны вод бассейна, правил эксплуатации водных объектов и водохозяйственных сооружений, осуществляет проверки на предприятиях и организациях по соблюдению водного законодательства. участвует в разработке водохозяйственных балансов по соответствующему бассейну, осуществляет контроль за режимом работы водохранилищ совместного пользования крупных водохранилищ, осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

**Квалификационные требования**  
**к категориям административных государственных должностей**  
**корпуса «Б» Шу-Таласской бассейновой инспекции по**  
**регулированию использования и охране водных ресурсов**  
**Комитета по водным ресурсам Министерства окружающей**  
**среды и водных ресурсов Республики Казахстан**

      Руководитель инспекции С-О-1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или промышленное и гражданское строительство или естественные науки (гидрология, экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью инспекции; участие в разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование водного законодательства, в обеспечении реализации государственной и региональной политики в области рационального использования и охраны водных ресурсов, государственных и иных программ и проектов по вопросам водного хозяйства; обеспечение государственного контроля и мониторинга использования вод; участие во взаимодействии с органами государственного управления по вопросам водных ресурсов, а также сопредельными государствами по вопросам рационального использования и охраны трансграничных рек; выдача и аннулирование разрешения на специальное водопользование, выдача тех.условий на все виды водопользования, участие в работе государственной комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, согласование проектов на реконструкцию и строительство водохозяйственных объектов, определение обязанностей и полномочий работников Инспекции; осуществление контроля за проведением государственных закупок; руководство вопросами финансирования, кадрового обеспечения инспекции, осуществление контроля за исполнением контрольных документов; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Заместитель руководителя инспекции С-О-2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее – гидротехническое строительство речных сооружений и гидроэлектростанций или гидротехническое строительство и сооружение или сельскохозяйственные науки (водные ресурсы и водопользование) или гидромелиорация или водоснабжение и канализация или водоснабжение, канализация, рациональное использование и охрана водных ресурсов или промышленное и гражданское строительство или промышленная экология или естественные науки (гидрология; экология) или гидрогеология и инженерная геология или гидрометеорология |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Осуществление государственного контроля и мониторинга использования вод, контроль режима работы водохранилищ, участие в разработке и утверждении лимитов водопотребления по бассейнам, в выборке и уточнении утвержденных запасов подземных вод, согласование схем комплексного использования и охраны вод, в разработке водохозяйственных балансов по бассейну, рассмотрение претензий и исков; координация мероприятий по государственному учету вод; осуществление контроля за соблюдением требований водного законодательства Республики Казахстан, анализ водохозяйственной ситуаций и выработка оперативных решений; участие в работе рабочих групп по разработке нормативно-правовых актов; внесение предложений по оперативной корректировке режимов работы водохозяйственных объектов межотраслевых назначения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист-главный бухгалтер С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - социальные науки, экономика и бизнес (экономика; финансы; учет и аудит). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области планирования и исполнения бюджетных программ и государственных закупок.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Реализация финансово-экономической деятельности инспекции; ведение учета финансово-хозяйственной деятельности и своевременное представление отчета, подготовка плана финансирования и его исполнение; бухгалтерский учет и обеспечение целевого использования бюджетных средств; своевременное начисление заработной платы сотрудникам инспекции, составление отчетов касающихся финансовой деятельности инспекции, осуществление статистической, налоговой и финснсово – бухгалтерских операций; обеспечение контроля и сохранности активов, материалов и быстро изнашиваемых товаров, находящихся на балансе инспекции; участие в проведении инвентаризации материальных ценностей и своевременное подведение итогов инвентаризации и ведение их учета; оказание консультаций, методической помощи сотрудникам инспекции по финансовым вопросам; обеспечение материально-технического оснащения отделов; подготовка документов и организация госзакупок; координация и контролирование соблюдения сроков и правил инструкции по госзакупкам: объявлять уведомления, представлять информацию в уполномоченный орган; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист по управлению персоналом С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее профессиональное, допускается послесреднее |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и кадрового менеджмента или юридической сферы.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение работы кадровой службы инспекции; внесение предложениий в соответствии со стратегией и деятельностью организации о потребности специалистов и обеспечению квалифицированными кадрами; организация работы по проведению аттестации, переподготовки и повышению квалификации административных государственных служащих инспекции согласно требований законов РК; реализация соблюдения водного сервитута физическими и юридическими лицами, установленных на водных объектах Шу, Талас, Аса и водохозяиственных объектах Жамбылской области и Созакского района Южно-Қазахстанской области; осуществление контроля за сохранением внутренней трудовой дисциплины инспекции; осуществление государственного контроля за использованием и охраной водных ресурсов бассейна рек Шу, Талас, Аса и водохозяиственных объектов Созакского района Южно-Қазахстанской области, а также соблюдение требований Водного Законодательства РК; подготовка ежемесячных, квартальных и годового отчетов по кадровой службе; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или право (юриспруденция) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Управление работой отдела; внесение предложений по комплексному управлению водными ресурсами бассейна; внесение предложений руководству по вопросам и проблемам, касающимися деятельности отдела; участие в разработке водохозяйственных балансов крупных водохранилищ бассейна и рек Шу, Талас, Аса; подготовка ежемесячной, квартальной информаций по пользованию водными ресурсами и по объемам водохранилищ; контроль соблюдения графиков работы крупных водохранилищ, рассмотрение заявлений и подготовка документов на выдачу и приостановление действия разрешений на специальное водопользование; определение и подготовка предложений по приостановлению объектов оказывающих отрицательные воздействия на состояние вод; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатациию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, контроль за наличием экспертизы проектов; контроль за соблюдением водопользователями требований Водного Кодекса РК, Кодекса РК «Об административных правонарушениях» и Земельного Кодекса РК; координация и содействие работе Бассейнового Совета, подготовке и реализации Бассейновых соглашений по восстановлению и охране водных объектов пределах бассейна на основе перспективных планов и программ развития; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Взаимодействие с местными исполнительными органами, другими заинтересованными государственными органами и неправительственными организациями по вопросам комплексного использования и охране водных ресурсов; сбор сведений по водохранилищам и согласование графика их работы; согласование рабочих проектов на строительство и реконструкцию, ввода в эксплуатацию предприятий и других сооружений влияющих на состояние вод; осуществление контроля за рациональным использованием и выполнением мероприятий по охране водных ресурсов бассейнов рек Шу, Талас, Аса и водохозяйственных объектов Созакского района Южно-Қазахстанской области в соответствии с требованиями водного законодательства РК; содействие работе ЧС, участие в разработке и координации в реализации соглашений по восстановлению и охране водных объектов в рамках перспективных планов и программ развития в пределах бассейна; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела управления  
      и регулирования водопользования С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Взаимодействие с местными исполнительными органами, другими заинтересованными государственными органами и неправительственными организациями по вопросам комплексного использования и охране водных ресурсов составление балансов по водохранилищам Тасоткель, Терс-Ащибулак, по рекам Шу, Талас, Аса и сбор сведений по водохранилищам, подготовка ежемесячных, квартальных информаций, а также по загрязнениям водоисточников; осуществление контроля за рациональным использованием и охраной водных ресурсов бассейна рек Шу, Талас, Аса и водохозяйственных объектов Созакского района Южно-Казахстанской области по соблюдению Водного Законодательства РК: проверка санитарного состояния малых рек; ведение контроля за государственным учетом использования поверхностных вод; координация выполнения графиков режима работы межгосударственных и межобластных водохранилищ;  осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Управление работой отдела; внесение предложений руководству по вопросам и проблемам, касающихся отдела; внесение предложений по планам мероприятий по улучшению экологического состояния рек Шу, Талас, Аса по предотвращению засорения и загрязнению водных объектов, по установлению их водоохранных зон и полос; осуществление проверок субъектов водопользования по рациональному использованию и выполнению водоохранных мероприятий бассейна рек Шу, Талас, Аса; составление полугодового плана проверок субъектов водопользования и обеспечение его реализации: передачу материалов о нарушении водного законодательства РК в правоохранительные органы и суд для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законами РК; взаимодействие с местными испонительными органами областей и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охране водного фонда, водоснабжения и водоотведения; ведение контроля за соблюдением лимита водопользования водопользователями бассейна согласно утвержденных лимитов, за соблюдением требований Водного Кодекса РК и исполнения условий разрешения на специальное водопользование, за правильностью ведения отчетов отдела по контрольно-инспекционной работе; за регистрацией актов, предписаний и других материалов, за исполнением требований Водного Кодекса РК и исполнением полугодового плана проверок; участие в работе государственных комиссий по приемке в эксплуатациию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах по ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, контроль за наличием экспертизы проектов; выявление и подготовка предложений по приостановлению объектов, оказывающих отрицательные воздействия на состояние вод; координация работ по охране водных ресурсов и госконтроля; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Составление полугодового плана проверок субъектов водопользования и обеспечение его реализации, ведение учета водопользователей, осуществляющих плату за пользование водными ресурсами, ведение работ по водному кадастру и учету использования орошаемых земель; своевременная подготовка еженедельной, ежемесячной и квартальной отчетности и сдача их в уполномоченные органы; обеспечение регистрации актов, предписаний и других документов в Управлении Комитета по правовой статистике и специальным учетам, в органах прокуратуры, ведение статистического учета; ведение контроля за соблюдением требований водного законодательства РК субъектами, использующими подземные и поверхностные воды, за рациональным использованием и выполнением водоохранных мероприятий водопользователями по бассейну Шу-Талас в соответствии с требованиями Водного Кодекса РК; участие в работе государственных комисси по приемке в эксплуатациию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела государственного  
      контроля и охраны водного фонда С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Реализация соблюдения водного сервитута физическими и юридическими лицами, установленных на водных объектах Шу, Талас, Аса и водохозяиственных объектах Жамбылской области и Созакского района Южно-Казахстанской области; своевременная подготовка и сдача еженедельной, ежемесячной, квартальной и годовой отчетности в Управление Комитета по правовой статистике и специальным учетам, обеспечение регистрации проверок в органах прокуратуры, подготовка квартальных и годовых отчетов; ведение контроля за соблюдением водопользователями, использующими воду из подземных и поверхностных источников, рациональному использованию водных ресурсов, водоохранных мероприятий и за соблюдением требований Водного Кодекса РК; координация взаимодействия с местными исполнительными органами областей и другими заинтересованными государственными органами по вопросам использования и охраны водного фонда, водоснабжения и водоотведения; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Руководитель отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-4

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Управление работой отдела: внесение предложений по комплексному управлению водными ресурсами бассейна; внесение предложений руководству по вопросам и проблемам, касающихся отдела, на основе данных гидропостов, гидрометцентра и данных других государственных органов, организация своевременной подготовки еженедельной, ежемесячной, квартальной и годовой отчетности; подготовка годовой отчетности 2-ТП Водхоз; ведение на постоянной основе программ СОНО, ЕРНиОН, согласование лимитов водопользования в разрезе водопользователей и по Шу-Таласскому бассейну; при взаимодействии с местными исполнительными органами выдача и приостановление разрешений на специальное водопользование; ведение контроля за соблюдением водопользователями, использующими воду из подземных и поверхностных источников, требований Водного Кодекса РК, соблюдением установленных лимитов водопользователями бассейна при вододелении, за соблюдением установленных режимов хозяйственной деятельности в водоохранных зонах и полосах; участие в работе государственных комиссии по приемке в эксплуатациию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; координация выполнения работ по мониторингу использования вод и водному кадастру бассейна; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Главный специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-5

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, допускается послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Желательно наличие опыта работы в области использования и охраны водных ресурсов и навыки работы в разработке нормативных правовых актов.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Ведение учета водопользователей осуществляющих плату за пользование водными ресурсами, ведение работ по водному кадастру и учету использования орошаемых земель; внесение предложений по комплексному управлению водными ресурсами бассейна; на основе даных гидропостов гидрометцентра, а также других данных мониторинга подготовка еженедельной, ежемесячной, годовой отчетностей; ведение контроля за исполнением регистрации актов, предписаний и других документов, сбор информации по загрязнениям водоисточников, проверка санитарного состояния малых рек, проверка рационального использования водных ресурсов и выполнения водоохранных мероприятий водопользователями по Шу-Таласскому бассейну, за соблюдением требований Водного Законодательства РК; координация работ по мониторингу водному кадастру бассейна, участие в государственных комиссиях по приемке в эксплуатациию объектов производственного, сельскохозяйственного и жилищно-гражданского назначения, влияющих на состояние вод, а также в работах ликвидации последствий, возникших в результате наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

      Ведущий специалист отдела мониторинга,  
      государственного учета и кадастра водных ресурсов С-О-6

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее или послесреднее - сельскохозяйственные науки(водные ресурсы и водопользование; мелиорация, рекультивация и охрана земель) или естественные науки (экология; гидромелиорация; гидрология; география) или технические науки и технологии (геодезия и картография; безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуги (кадастр; геоэкология и управления природопользованием). |
| Профессиональная компетентность | Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям.  Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office. |
| Функциональные обязанности | Своевременное принятие и подготовка еженедельной, ежемесячной, квартальной и годовой отчетности на основе данных гидропостов Гидрометцентра и данных других государственных органов; принятие и подготовка годовой отчетности 2-ТП Водхоз; ведение на постоянной основе электронных программ СОНО, ЕРНиОН, ведение учета и перечня водопользователей области; ведение контроля за правильным и своевременным внесением сумм платежей за пользование водными ресурсами; координация работ по мониторингу вод и водному кадастру бассейна; осуществление иных полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан. |

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