

**Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей**

***Утративший силу***

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей от 18 февраля 2014 года № 5. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 февраля 2014 года № 9177. Утратил силу приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 мая 2016 года № 223

      Сноска. Утратил силу приказом Министра национальной экономики РК от 27.05.2016 № 223.

      В целях реализации Указа Президента Республики Казахстан от 13 ноября 2013 года № 691 «Об Агентстве Республики Казахстан по защите прав потребителей» и в соответствии c пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе», **ПРИКАЗЫВАЮ**:  
      1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» центрального аппарата Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей.  
      2. Службе управления персоналом совместно с Департаментом юридической службы Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей обеспечить в установленном законодательством порядке:  
      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      2) официальное опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации;  
      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей.  
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.  
      4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

*Председатель                               Б. Куандыков*

*«СОГЛАСОВАН»*  
*Председатель Агентства*  
*Республики Казахстан*  
*по делам государственной службы*  
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Байменов*  
*20 февраля 2014 г.*

Утвержден               
приказом Председателя        
Агентства Республики Казахстан  
по защите прав потребителей    
от 18 февраля 2014 года № 5

**Квалификационные требования**  
     **к административным государственным должностям корпуса «Б»**  
       **центрального аппарата Агентства Республики Казахстан по**  
                    **защите прав потребителей**

**1. Департамент внутренней администрации**  
                             **Директор**  
    **Департамента внутренней администрации (№ 06), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Квалификационные требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Организация подготовки материалов для участия Председателя в заседаниях Правительства Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, в совещаниях других министерств и ведомств. Организация участия Председателя в совещаниях с участием Главы государства. Организация встреч Председателя с иностранными делегациями, представителями международных организаций, руководителями подведомственных органов и организаций Агентства и другими лицами по вопросам защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Подготовка материалов и организация проведения совещаний с участием Председателя. Рассмотрение корреспонденции, поступающей на имя Председателя и своевременное представление их на подпись Председателю. Участие по поручению Председателя в работе совещаний и обеспечение участия в совещаниях, проводимых Председателем, сотрудников Агентства и лиц по утвержденным спискам. Взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Агентства, представителями органов и организаций по вопросам защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**2. Помощник Председателя (№ 06-1), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Квалификационные требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084) |
| **Функциональные обязанности** | Организация участия Председателя в совещаниях с участием Главы государства. Организация встреч Председателя с иностранными делегациями, представителями международных организаций, руководителями подведомственных органов и организаций Агентства и другими лицами по вопросам защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Подготовка материалов и организация проведения совещаний с участием Председателя. Обеспечение участия в совещаниях, проводимых Председателем, сотрудников Агентства и лиц по утвержденным спискам. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**3. Пресс-секретарь (№ 06-2), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, связь с общественностью, международная журналистика), гуманитарные науки (международные отношения). |
| **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 защите прав потребителей», «О средствах массовой информации», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Составление медиа-плана Агентства. Освещение материалов Агентства в средствах массовой информации, интернет-ресурсе Агентства. Организация и участие в официальных мероприятиях, проводимых Агентством. Обеспечение взаимосвязи с общественностью, а также с представителями средств массовой информации. Представление Агентства в общественных и иных организациях. Подготовка и представление руководству Агентства необходимой отчетности. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**4. Управление внутреннего контроля – 4 единицы**  
                            **Руководитель**  
        **управления внутреннего контроля (№ 06-3), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5493). |
| **Функциональные обязанности** | Координация вопросов осуществления внутреннего контроля в Агентстве и в подведомственных органах и организациях Агентства. Проверка соблюдения участниками бюджетного процесса требований законодательства в части достоверности составления и представления финансовой отчетности, ведения бухгалтерского учета, обоснованности и эффективности использования бюджетных средств, активов государства, гарантированных государством займов, поручительств государства. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**5. Главный эксперт**  
       **управления внутреннего контроля – 2 единицы**  
                    **(№ 06-3-1, № 06-3-2),**  
                        **категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5493). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление внутреннего контроля в Агентстве и в подведомственных органах и организациях Агентства. Проверка соблюдения участниками бюджетного процесса требований законодательства в части достоверности составления и представления финансовой отчетности, ведения бухгалтерского учета, обоснованности и эффективности использования бюджетных средств, активов государства, гарантированных государством займов, поручительств государства. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**6. Эксперт управления внутреннего контроля (№ 06-3-3),**  
                            **категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5493). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление внутреннего контроля в Агентстве и в подведомственных органах и организациях Агентства. Проверка соблюдения участниками бюджетного процесса требований законодательства в части достоверности составления и представления финансовой отчетности, ведения бухгалтерского учета, обоснованности и эффективности использования бюджетных средств, активов государства, гарантированных государством займов, поручительств государства. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**7. Управление защиты государственных секретов, мобилизационной**  
          **работы, Гражданской обороны и чрезвычайных**  
                       **ситуаций – 2 единицы**  
                            **Руководитель**  
        **управления защиты государственных секретов,**  
 **мобилизационной работы, Гражданской обороны и чрезвычайных**  
                **ситуаций (№ 06-4), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело); необходимо наличие допуска к государственным секретам Республики Казахстан и сертификата соответствующего образца о прохождении обучения по вопросам защиты государственных секретов, мобилизационной подготовки, Гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). Необходим опыт работы в области защиты государственных секретов, мобилизационной подготовки, Гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Координация и контроль за проведением мероприятий по защите государственных секретов, мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. Организация и контроль за ведением секретного делопроизводства и режима секретности в Агентстве. Разработка мобилизационного плана. Участие в проведении инструктажей и приеме зачетов по знанию нормативных правовых актов, регламентирующих режим секретности. Подготовка и передача номенклатурных дел в архив на хранение, подготовка документов с истекшим сроком хранения на уничтожение. Участие в подготовке и проведении оперативных совещаний по вопросам защиты государственных секретов, мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. Оказание методической и практической помощи специалистам структурных подразделений Агентства, подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка ежегодных заявок на обучение и переподготовку специалистов по секретному делопроизводству и мобилизационной работе. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**8. Главный эксперт**  
         **управления защиты государственных секретов,**  
**мобилизационной работы, Гражданской обороны и чрезвычайных**  
                    **ситуаций (№ 06-4-1),**  
                       **категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело); необходимо наличие допуска к государственным секретам Республики Казахстан и сертификата соответствующего образца о прохождении обучения по вопросам мобилизационной подготовки, Гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). Необходим опыт работы в области мобилизационной подготовки, Гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по вопросам мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. Оказание методической и практической помощи специалистам структурных подразделений Агентства, подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Разработка мобилизационного плана. Подготовка и передача номенклатурных дел в архив на хранение, подготовка документов с истекшим сроком хранения на уничтожение. Участие в подготовке и проведении оперативных совещаний по вопросам мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. Обеспечение мероприятий по выявлению и пресечению каналов утечки секретных сведений. Проведение ежегодного анализа по оценке состояния мобилизационной подготовки и мобилизации в сфере защиты прав потребителей. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**9. Служба управления персоналом – 4 единицы**  
            **Руководитель службы управления персоналом (№ 07),**  
                            **категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Трудового кодекса Республики Казахстан,  Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Координация деятельности структурных подразделений Агентства по исполнению законодательства Республики Казахстан «О государственной службе». Организация работы дисциплинарной, наградной, аттестационной комиссий. Обеспечение организации и координации проведения аттестации, продвижения по службе и увольнения государственных служащих. Организация мероприятий по проведению конкурса на вакантные административные государственные должности. Вопросы кадрового резерва. Обеспечение мероприятий по обучению, переподготовке, повышению квалификации государственных служащих. Организация поощрения сотрудников. Контроль за учетом персональных данных государственных служащих. Координация работы кадровых служб подведомственных органов и организаций Агентства. Организация подготовки и сдачи ежемесячного, ежеквартального и ежегодного отчета о состоянии кадровой службы отрасли в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан, в Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы. Организация проведения процедур по назначению и освобождению от должностей руководителей и заместителей руководителей подведомственных органов и организаций Агентства. Организация мероприятий по присвоению квалификационных категорий специалистам санитарно-эпидемиологического профиля. Координация работы внештатных сотрудников Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**10. Главный эксперт**  
             **службы управления персоналом – 2 единицы**  
                   **(№ 07-1, № 07-2), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Трудового кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение процедуры прохождения государственной службы: конкурсного отбора, аттестации, продвижения по службе, увольнения и проведения оценки эффективности деятельности государственных служащих. Осуществление мероприятий по обучению, переподготовке, повышению квалификации государственных служащих. Подготовка наградных материалов на государственные награды. Обеспечение учета персональных данных государственных служащих. Подготовка и сдача ежемесячного, ежеквартального и ежегодного отчета о состоянии кадровой службы отрасли в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан, в Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы. Работа в программе ИПГО, АСУ-кадры. Подготовка проектов приказов о принятии на работу, переводах, увольнениях, отпусках, командировании. Осуществление работы по присвоению квалификационной категорий специалистам санитарно-эпидемиологического профиля. Подготовка штатного расписания центрального аппарата Агентства и подведомственных органов и организаций Агентства. Ведение делопроизводства в cлужбе управления персоналом, организация передачи документов в ведомственный архив. Координация работы внештатных сотрудников Агентства. Консультация специалистов Агентства, подведомственных органов и организаций Агентства по кадровым вопросам. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**11. Эксперт службы управления персоналом (№ 07-3),**  
                          **категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Трудового кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Обеспечение учета персональных данных государственных служащих. Подготовка и сдача ежемесячного, ежеквартального и ежегодного отчета о состоянии кадровой службы отрасли в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан, в Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы. Работа в программе ИПГО, АСУ-кадры. Составление графиков отпусков государственных служащих и мониторинг их выполнения. Подготовка проектов приказов о принятии на работу, переводах, увольнениях, отпусках, командировании. Подготовка штатного расписания центрального аппарата Агентства и подведомственных органов и организаций Агентства. Ведение делопроизводства в cлужбе управления персоналом, организация передачи документов в ведомственный архив. Консультация специалистов Агентства, подведомственных органов и организаций Агентства по кадровым вопросам. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**12. Департамент санитарно-гигиенического надзора Директор**  
        **Департамента санитарно-гигиенического надзора (№ 08),**  
                           **категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Организация мероприятий по обеспечению государственного санитарно-эпидемиологического надзора на территории Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Вопросы санитарно-эпидемиологического мониторинга и государственных услуг. Участие в рабочих и экспертных группах по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**13. Заместитель директора**  
        **Департамента санитарно-гигиенического надзора (№ 08-1),**  
                          **категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Организация мероприятий по обеспечению государственного санитарно-эпидемиологического надзора на территории Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Вопросы санитарно-эпидемиологического мониторинга и государственных услуг. Участие в рабочих и экспертных группах по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**14. Управление санитарно-гигиенического надзора – 6 единиц**  
                           **Руководитель**  
        **управления санитарно-гигиенического надзора (№ 08-2),**  
                           **категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Осуществление мероприятий по проведению государственного санитарно-эпидемиологического надзора и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Республики Казахстан. Участие в рабочих и экспертных группах по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**15. Главный эксперт**  
        **управления санитарно-гигиенического надзора – 5 единиц**  
            **(№ 08-2-1, № 08-2-2, № 08-2-3, 08-2-4, № 08-2-5),**  
                           **категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по проведению государственного санитарно-эпидемиологического надзора и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Республики Казахстан. Участие в рабочих и экспертных группах по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**16. Управление санитарно-эпидемиологического мониторинга**  
                 **и государственных услуг – 4 единицы**  
                           **Руководитель**  
       **управления санитарно-эпидемиологического мониторинга и**  
           **государственных услуг (№ 08-3), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Организация мероприятий по проведению санитарно-эпидемиологического мониторинга за состоянием здоровья населения и окружающей среды с формированием банка данных, ведению учета и статистики. Вопросы государственных услуг. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**17. Главный эксперт**  
       **управления санитарно-эпидемиологического мониторинга и**  
        **государственных услуг – 2 единицы (№ 08-3-1, № 08-3-2),**  
                         **категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление санитарно-эпидемиологического мониторинга за состоянием здоровья населения и окружающей среды с формированием банка данных, ведению учета и статистики. Вопросы государственных услуг. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**18. Эксперт управления санитарно-эпидемиологического**  
**мониторинга и государственных услуг (№ 08-3-3), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление санитарно-эпидемиологического мониторинга за состоянием здоровья населения и окружающей среды с формированием банка данных, ведению учета и статистики. Вопросы государственных услуг. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**19. Департамент эпидемиологического надзора**  
                         **Директор**  
**Департамента эпидемиологического надзора (№ 09), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Организация мероприятий по осуществлению государственного санитарно-эпидемиологического надзора за эпидемиологической ситуацией по острым кишечным инфекциям, вирусным, внутрибольничным, особо опасным и вакциноуправляемым инфекциям, паразитарным заболеваниям, ВИЧ и СПИД. Участие в расследовании вспышек инфекционных и паразитарных заболеваний, выявлении их причин, разработке рекомендаций по купированию и профилактике. Оценка эпидемиологической ситуации в республике, составление аналитических материалов, разработка мероприятий по улучшению эпидемиологической ситуации. Участие в организации и проведении республиканских и региональных семинаров, научно-практических конференций. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**20. Заместитель директора**  
           **Департамента эпидемиологического надзора (№ 09-1),**  
                          **категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Организация мероприятий по осуществлению государственного санитарно-эпидемиологического надзора за эпидемиологической ситуацией по острым кишечным инфекциям, вирусным, внутрибольничным, особо опасным и вакциноуправляемым инфекциям, паразитарным заболеваниям, ВИЧ и СПИД. Участие в расследовании вспышек инфекционных и паразитарных заболеваний, выявлении их причин, разработке рекомендаций по купированию и профилактике. Оценка эпидемиологической ситуации в республике, составление аналитических материалов, разработка мероприятий по улучшению эпидемиологической ситуации. Участие в организации и проведении республиканских и региональных семинаров, научно-практических конференций. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**21. Управление эпидемиологического надзора за**  
             **инфекционными заболеваниями – 7 единиц**  
                         **Руководитель**  
    **управления эпидемиологического надзора за инфекционными**  
              **заболеваниями (№ 09-2), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора за эпидемиологической ситуацией по острым кишечным инфекциям, вирусным, внутрибольничным и вакциноуправляемым инфекциям, паразитарным заболеваниям, ВИЧ и СПИД. Участие в расследовании вспышек инфекционных и паразитарных заболеваний, выявлении их причин, разработке рекомендаций по купированию и профилактике. Оценка эпидемиологической ситуации в республике, составление аналитических материалов, разработка мероприятий по улучшению эпидемиологической ситуации. Участие в организации и проведении республиканских и региональных семинаров, научно-практических конференций. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**22. Главный эксперт**  
       **управления эпидемиологического надзора за инфекционными**  
         **заболеваниями – 5 единиц (№ 09-2-1, № 09-2-2, 09-2-3,**  
                **№ 09-2-4, № 09-2-5), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора за эпидемиологической ситуацией по острым кишечным инфекциям, вирусным инфекциям, внутрибольничным и вакциноуправляемым инфекциям, паразитарным заболеваниям, ВИЧ и СПИД. Подготовка бюджета по вакцинам и другим иммунобиологическим препаратам. Ведение мониторинга за поствакцинальными осложнениями, движением вакцин, охватом прививками. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в организации и проведении республиканских и региональных семинаров, научно-практических конференций. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**23. Эксперт управления эпидемиологического надзора за**  
        **инфекционными заболеваниями (№ 09-2-6), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора за эпидемиологической ситуацией по острым кишечным инфекциям, вирусным инфекциям, внутрибольничным и вакциноуправляемым инфекциям, паразитарным заболеваниям, ВИЧ и СПИД. Подготовка бюджета по вакцинам и другим иммунобиологическим препаратам. Ведение мониторинга за поствакцинальными осложнениями, движением вакцин, охватом прививками. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в организации и проведении республиканских и региональных семинаров, научно-практических конференций. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**24. Управление эпидемиологического надзора за особо опасными**  
       **инфекциями и санитарной охраны территории – 3 единицы**  
                         **Руководитель**  
     **управления эпидемиологического надзора за особо опасными**  
        **инфекциями и санитарной охраны территории (№ 09-3),**  
                         **категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора за эпидемиологической ситуацией по особо опасным инфекциям. Участие в расследовании вспышек инфекционных заболеваний, выявлении их причин, разработке рекомендаций по купированию и профилактике. Оценка эпидемиологической ситуации по особо опасным инфекциям в республике, составление аналитических материалов, разработка мероприятий по улучшению эпидемиологической ситуации. Участие в организации и проведении республиканских и региональных семинаров, научно-практических конференций. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**25. Главный эксперт**  
     **управления эпидемиологического надзора за особо опасными**  
        **инфекциями и санитарной охраны территории – 2 единицы**  
               **(№ 09-3-1, № 09-3-2), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора за эпидемиологической ситуацией по особо опасным инфекциям. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Участие в организации и проведении республиканских и региональных семинаров, научно-практических конференций. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**26. Управление планирования и организации**  
         **контрольно-надзорной деятельности –3  единицы**  
                        **Руководитель**  
             **управления планирования и организации**  
     **контрольно-надзорной деятельности (№ 10), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Осуществление организации планирования и анализа исполнения планов проверок субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Координация ведения мониторинга обязательной ведомственной отчетности по проверкам субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Координация работы с Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан по утверждению и размещению на сайте Генеральной прокуратуры Республики Казахстан планов проверок субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Анализ оценки степени рисков. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи в пределах компетенции специалистам подведомственных органов Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**27. Главный эксперт**  
            **управления планирования и организации**  
              **контрольно-надзорной деятельности**  
                  **(№ 10-1), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление планирования и анализа исполнения планов проверок субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Ведение мониторинга обязательной ведомственной отчетности по проверкам субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Работа с Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан утверждению и размещению на сайте Генеральной прокуратуры Республики Казахстан плана проверок субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Анализ оценки степени рисков. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи в пределах компетенции специалистам подведомственных органов Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**28. Эксперт управления планирования и организации**  
       **контрольно-надзорной деятельности (№ 10-2), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление планирования и анализа исполнения планов проверок субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Ведение мониторинга обязательной ведомственной отчетности по проверкам субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Работа с Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан по утверждению и размещению на сайте Генеральной прокуратуры Республики Казахстан плана проверок субъектов (объектов) государственного санитарно-эпидемиологического надзора. Анализ оценки степени рисков. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи в пределах компетенции специалистам подведомственных органов Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**29. Департамент по контролю за соблюдением требований**  
                    **технических регламентов**  
                           **Директор**  
**Департамента по контролю за соблюдением требований технических**  
               **регламентов (№ 11), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, фармация, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Организация мероприятий по контролю за соблюдением требований технических регламентов, качеством и безопасностью пищевой продукции. Организация мероприятий по обеспечению взаимодействия в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства и Всемирной торговой организации. Участие в переговорах по вопросам Всемирной торговой организаций, Единого экономического пространства и Таможенного союза. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**30. Заместитель директора**  
       **Департамента по контролю за соблюдением требований**  
         **технических регламентов (№ 11-1), категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, фармация, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Организация мероприятий по контролю за соблюдением требований технических регламентов, качеством и безопасностью пищевой продукции. Организация мероприятий по обеспечению взаимодействия в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства и Всемирной торговой организации. Участие в переговорах по вопросам Всемирной торговой организаций, Единого экономического пространства и Таможенного союза. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**31. Управление по контролю за соблюдением требований**  
           **технических регламентов, качеством и безопасностью**  
                     **пищевой продукции – 5 единиц**  
                          **Руководитель**  
   **управления по контролю за соблюдением требований технических**  
      **регламентов, качеством и безопасностью пищевой продукции**  
                         **(№ 11-2), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, фармация, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Осуществление мероприятий по контролю за соблюдением требований технических регламентов и совершенствованию межведомственного и международного сотрудничества по вопросам безопасности пищевой продукции. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**32. Главный эксперт**  
 **управления по контролю за соблюдением требований технических**  
     **регламентов, качеством и безопасностью пищевой продукции –**  
       **3 единицы (№ 11-2-1, № 11-2-2, № 11-2-3), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, фармация, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по контролю за соблюдением требований технических регламентов, качеством и безопасностью пищевой продукции. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**33. Эксперт управления по контролю за соблюдением**  
            **требований технических регламентов, качеством и**  
     **безопасностью пищевой продукции (№ 11-2-4), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, фармация, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по контролю за соблюдением требований технических регламентов, качеством и безопасностью пищевой продукции. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**34. Управление по организации взаимодействия в рамках**  
      **Таможенного союза, Единого экономического пространства и**  
              **Всемирной торговой организации – 3 единицы**  
                            **Руководитель**  
          **управления по организации взаимодействия в рамках**  
       **Таможенного союза, Единого экономического пространства и**  
         **Всемирной торговой организации (№ 11-3), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, фармация, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Осуществление мероприятий по международному сотрудничеству с Евразийской экономической комиссией, Таможенным союзом, Всемирной торговой организацией, а также участие и проведение межправительственных комиссий по торгово-экономическому сотрудничеству. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**35. Главный эксперт**  
 **управления по организации взаимодействия в рамках Таможенного**  
        **союза, Единого экономического пространства и Всемирной**  
                   **торговой организации – 2 единицы**  
                **(№ 11-3-1, № 11-3-2), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, фармация, медицина, общая медицина), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), право (юриспруденция, международное право), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по международному сотрудничеству с Евразийской экономической комиссией, Таможенным союзом, Всемирной торговой организацией, а также участие и проведение межправительственных комиссий по торгово-экономическому сотрудничеству. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**36. Департамент развития лабораторной службы**  
                             **Директор**  
**Департамента развития лабораторной службы (№ 12), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, государственное и местное управление, маркетинг, инновационный менеджмент, управление проектами). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Координация вопросов разработки, подготовки, адаптации и внедрения новых методов лабораторных исследований и инструментальных замеров, новых приборов и оборудования, прикладных программных продуктов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и технического регулирования. Внесение предложений по координации деятельности лабораторной службы Агентства, эффективному использованию оборудования и качественному проведению лабораторных исследований, выполняемых территориальными организациями Агентства. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Вопросы оценки рисков воздействия неблагоприятных факторов окружающей среды. Организация мероприятий по межведомственному взаимодействию, сотрудничеству с международными и неправительственными организациями, а также с другими юридическими лицами в области развития лабораторной службы. Координация деятельности республиканских научных центров по вопросам развития лабораторной службы. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**37. Заместитель директора**  
             **Департамента развития лабораторной службы**  
                      **(№ 12-1), категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, государственное и местное управление, маркетинг, инновационный менеджмент, управление проектами). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Координация вопросов разработки, подготовки, адаптации и внедрения новых методов лабораторных исследований и инструментальных замеров, новых приборов и оборудования, прикладных программных продуктов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и технического регулирования. Внесение предложений по координации деятельности лабораторной службы Агентства, эффективному использованию оборудования и качественному проведению лабораторных исследований, выполняемых территориальными организациями Агентства. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Вопросы оценки рисков воздействия неблагоприятных факторов окружающей среды. Организация мероприятий по межведомственному взаимодействию, сотрудничеству с международными и неправительственными организациями, а также с другими юридическими лицами в области развития лабораторной службы. Координация деятельности республиканских научных центров по вопросам развития лабораторной службы. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**38. Управление санитарно-эпидемиологической**  
                         **экспертизы – 5 единиц**  
                              **Руководитель**  
           **управления санитарно-эпидемиологической экспертизы**  
                       **(№ 12-2), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, государственное и местное управление, маркетинг, инновационный менеджмент, управление проектами). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Разработка, подготовка, адаптация и внедрение новых методов лабораторных исследований и инструментальных замеров, новых приборов и оборудования, прикладных программных продуктов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и технического регулирования. Внесение предложений по координации деятельности лабораторной службы отрасли, эффективному использованию оборудования и качественному проведению лабораторных исследований, выполняемых территориальными организациями Агентства. Осуществление мероприятий по межведомственному взаимодействию, сотрудничеству с международными и неправительственными организациями, а также с другими юридическими лицами в области развития лабораторной службы. Координация деятельности республиканских научных центров по вопросам развития лабораторной службы. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**39. Главный эксперт**  
           **управления санитарно-эпидемиологической экспертизы –**  
                             **3 единицы**  
             **(№ 12-2-1, № 12-2-2, № 12-2-3), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, государственное и местное управление, маркетинг, инновационный менеджмент, управление проектами). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Разработка, подготовка, адаптация и внедрение новых методов лабораторных исследований и инструментальных замеров, новых приборов и оборудования, прикладных программных продуктов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и технического регулирования. Внесение предложений по координации деятельности лабораторной службы Агентства, эффективному использованию оборудования и качественному проведению лабораторных исследований, выполняемых территориальными организациями Агентства. Осуществление мероприятий по межведомственному взаимодействию, сотрудничеству с международными и неправительственными организациями, а также с другими юридическими лицами в области развития лабораторной службы. Координация деятельности республиканских научных центров по вопросам развития лабораторной службы. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**40. Эксперт управления санитарно-эпидемиологической экспертизы**  
                     **(№ 12-2-4), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, государственное и местное управление, маркетинг, инновационный менеджмент, управление проектами). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Разработка, подготовка, адаптация и внедрение новых методов лабораторных исследований и инструментальных замеров, новых приборов и оборудования, прикладных программных продуктов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и технического регулирования. Внесение предложений по координации деятельности лабораторной службы Агентства, эффективному использованию оборудования и качественному проведению лабораторных исследований, выполняемых территориальными организациями Агентства. Осуществление мероприятий по межведомственному взаимодействию, сотрудничеству с международными и неправительственными организациями, а также с другими юридическими лицами в области развития лабораторной службы. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**41. Управление оценки рисков – 4 единицы**  
                           **Руководитель**  
         **управления оценки рисков (№ 12-3), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, государственное и местное управление, маркетинг, инновационный менеджмент, управление проектами). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Организация мероприятий по оценке рисков воздействия неблагоприятных факторов окружающей среды. Анализ степени риска загрязнения объектов окружающей среды химическими, радиоактивными веществами и влияния их на здоровье населения. Разработка системы мониторинга опасных для человека природных биологических агентов и химических веществ, а также вызываемых ими заболеваний с целью прогнозирования биологических и химических опасностей на территории Республики Казахстан и принятия плановых и экстренных мер по обеспечению биологической и химической безопасности населения и окружающей среды. Проведение оценки профессионального риска для здоровья работников. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**42. Главный эксперт**  
              **управления оценки рисков – 2 единицы**  
             **(№ 12-3-1, № 12-3-2), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, государственное и местное управление, маркетинг, инновационный менеджмент, управление проектами). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по оценке рисков воздействия неблагоприятных факторов окружающей среды. Анализ степени риска загрязнения объектов окружающей среды химическими, радиоактивными веществами и влияния их на здоровье населения. Разработка системы мониторинга опасных для человека природных биологических агентов и химических веществ, а также вызываемых ими заболеваний с целью прогнозирования биологических и химических опасностей на территории Республики Казахстан и принятия плановых и экстренных мер по обеспечению биологической и химической безопасности населения и окружающей среды. Проведение оценки профессионального риска для здоровья работников. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**43. Эксперт управления оценки рисков (№ 12-3-3),**  
                          **категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, государственное и местное управление, маркетинг, инновационный менеджмент, управление проектами). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по оценке рисков воздействия неблагоприятных факторов окружающей среды. Проведение оценки профессионального риска для здоровья работников. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**44. Департамент стратегического развития**  
                            **Директор**  
**Департамента стратегического развития (№ 13), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Разработка основных направлений Агентства по вопросам стратегического планирования, развития и разработки стандартов. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Курация вопросов мониторинга проектов, программ в сфере защиты прав потребителей. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**45. Заместитель директора**  
**Департамента стратегического развития (№ 13-1), категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Координация деятельности Агентства по вопросам операционного планирования. Участие в координации деятельности Агентства по вопросам реализации совместных международных проектов в области развития сферы по защите прав потребителей. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Координация вопросов стратегического планирования, разработки стандартов в сфере защиты прав потребителей. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**46. Управление стратегического планирования и**  
             **международного сотрудничества – 6 единиц**  
                         **Руководитель**  
      **управления стратегического планирования и международного**  
              **сотрудничества (№ 13-2), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Разработка предложений по формированию государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Участие в определении приоритетов, основных направлений на среднесрочный и долгосрочный период. Координация работы по разработке государственных программ, концепций, стратегий, стратегических и операционных планов в сфере защиты прав потребителей. Осуществление мероприятий по взаимодействию с международными организациями. Анализ международного опыта в сфере защиты прав потребителей. Подготовка конкретных предложений по вопросам развития международного сотрудничества с иностранными государствами в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**47. Главный эксперт**  
      **управления стратегического планирования и международного**  
            **сотрудничества – 4 единицы (№ 13-2-1, № 13-2-2,**  
                  **№ 13-2-3, № 13-2-4), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Разработка предложений по формированию государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Участие в определении приоритетов, основных направлений на среднесрочный и долгосрочный период. Координация работы по разработке государственных программ, концепций, стратегий, стратегических и операционных планов в сфере защиты прав потребителей. Осуществление мероприятий по взаимодействию с международными организациями. Анализ международного опыта в сфере защиты прав потребителей. Подготовка конкретных предложений по вопросам развития международного сотрудничества с иностранными государствами в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**48. Эксперт управления стратегического планирования и**  
      **международного сотрудничества (№ 13-2-5), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Разработка предложений по формированию государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Участие в определении приоритетов, основных направлений на среднесрочный и долгосрочный период. Координация работы по разработке государственных программ, концепций, стратегий, стратегических и операционных планов в сфере защиты прав потребителей. Осуществление мероприятий по взаимодействию с международными организациями. Анализ международного опыта в сфере защиты прав потребителей. Подготовка конкретных предложений по вопросам развития международного сотрудничества с иностранными государствами в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**49. Управление сводного анализа и мониторинга – 3 единицы**  
                           **Руководитель**  
       **управления сводного анализа и мониторинга (№ 13-3),**  
                          **категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Мониторинг и оценка выполнения государственных программ, концепций, стратегий, стратегических и операционных планов развития в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**50. Главный эксперт**  
          **управления сводного анализа и мониторинга**  
                  **(№ 13-3-1), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мониторинга и оценка выполнения государственных программ, концепций, стратегий, стратегических и операционных планов развития в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**51. Эксперт управления сводного анализа и мониторинга**  
                       **(№ 13-3-2), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мониторинга и оценка выполнения государственных программ, концепций, стратегий, стратегических и операционных планов развития в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов и организаций Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**52. Департамент защиты прав потребителей**  
                          **Директор**  
**Департамента защиты прав потребителей (№ 14), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Организация мероприятий по обеспечению государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Внесение предложений руководству по основным направлениям государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Организация мероприятий по осуществлению межотраслевой координации деятельности государственных органов по вопросам совершенствования законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Принятие мер по совершенствованию законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Организация мероприятий по взаимодействию с общественными объединениями потребителей, ассоциациями (союзами) в сфере защиты прав потребителей. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**53. Заместитель директора**  
**Департамента защиты прав потребителей (№ 14-1), категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Организация мероприятий по обеспечению государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Внесение предложений руководству по основным направлениям государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Организация мероприятий по осуществлению межотраслевой координации деятельности государственных органов по вопросам совершенствования законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Принятие мер по совершенствованию законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Организация мероприятий по взаимодействию с общественными объединениями потребителей, ассоциациями (союзами) в сфере защиты прав потребителей. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**54. Управление политики по защите прав потребителей – 4 единицы**  
                           **Руководитель**  
      **управления политики по защите прав потребителей (№ 14-2),**  
                           **категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Организация мероприятий по обеспечению государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Разработка предложений по основным направлениям государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**55.Главный эксперт**  
    **управления политики по защите прав потребителей – 2 единицы**  
                **(№ 14-2-1, 14-2-2), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по обеспечению государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Участие в разработке предложений по основным направлениям государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**56. Эксперт управления политики по защите прав потребителей**  
                     **(№ 14-2-3), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по обеспечению государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Участие в разработке предложений по основным направлениям государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**57. Управление межотраслевой координации государственных**  
           **органов по защите прав потребителей – 3 единицы**  
                           **Руководитель**  
**управления межотраслевой координации государственных органов по**  
           **защите прав потребителей (№ 14-3), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Организация мероприятий по обеспечению государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Организация мероприятий по осуществлению межотраслевой координации деятельности государственных органов по вопросам совершенствования законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Принятие мер по совершенствованию законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**58. Главный эксперт**  
**управления межотраслевой координации государственных органов по**  
        **защите прав потребителей (№ 14-3-1), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по обеспечению государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Осуществление мероприятий по межотраслевой координации деятельности государственных органов по вопросам совершенствования законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Принятие мер по совершенствованию законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**59. Эксперт управления межотраслевой координации**  
**государственных органов по защите прав потребителей (№ 14-3-2),**  
                        **категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по обеспечению государственной политики в сфере защиты прав потребителей. Осуществление мероприятий по межотраслевой координации деятельности государственных органов по вопросам совершенствования законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Принятие мер по совершенствованию законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**60. Управление по работе с общественными**  
       **потребительскими объединениями и населением – 3 единицы**  
                         **Руководитель**  
        **управления по работе с общественными потребительскими**  
          **объединениями и населением (№ 14-4), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Осуществление мероприятий по взаимодействию с общественными объединениями потребителей, ассоциациями (союзами) и населением в сфере защиты прав потребителей. Принятие мер по совершенствованию законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**61. Главный эксперт**  
       **управления по работе с общественными потребительскими**  
   **объединениями и населением – 2 единицы (№ 14-4-1, № 14-4-2),**  
                          **категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление мероприятий по взаимодействию с общественными объединениями потребителей, ассоциациями (союзами) в сфере защиты прав потребителей. Принятие мер по совершенствованию законодательства Республики Казахстан о защите прав потребителей. Разработка и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Оказание методической и практической помощи специалистам подведомственных органов Агентства в пределах компетенции. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**62. Департамент экономики и финансов**  
                         **Директор**  
     **Департамента экономики и финансов (№ 15), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы). |
| **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 защите прав потребителей», «О государственном имуществе»,  Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Координация деятельности Департамента по вопросам экономики и планирования, исполнения республиканского бюджета, своевременного финансирования и формирования отчетности в соответствии с действующим законодательством. Финансовая экспертиза нормативных правовых актов, разрабатываемых Агентством. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие c государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**63. Заместитель директора**  
    **Департамента экономики и финансов (№ 15-1), категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы). |
| **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 защите прав потребителей», «О государственном имуществе»,  Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Обеспечение деятельности Департамента по вопросам экономики и планирования, стратегического плана Агентства, формирования республиканского бюджета в сфере защиты прав потребителей на соответствующий трехлетний период в пределах компетенции. Формирование сводного плана финансирования по обязательствам и платежам, рассмотрение и подготовка к утверждению планов развития. Финансовая экспертиза нормативных правовых актов, разрабатываемых Агентством. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**64. Управление экономики и планирования – 5 единиц**  
                         **Руководитель**  
**управления экономики и планирования (№ 15-2), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы). |
| **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 защите прав потребителей», «О государственном имуществе»,  Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Формирование проекта бюджета и организация работы по формированию сводного проекта бюджета по подведомственным Агентству государственным учреждениям на соответствующий трехлетний период. Участие в оценке эффективности бюджетных программ по отчетному периоду. Организация работы по разработке и доведению до подведомственных учреждений Агентства индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам на планируемый финансовый год. Разработка проектов постановлений Правительства Республики Казахстан, связанных с уточнением республиканского бюджета. Рассмотрение и подготовка к утверждению планов развития подведомственных республиканских государственных предприятий. Финансовая экспертиза нормативных правовых актов, разрабатываемых Агентством. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Практическая и методическая помощь подведомственным органам и организациям Агентства по вопросам экономики и планирования. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**65. Главный эксперт**  
           **управления экономики и планирования – 3 единицы**  
            **(№ 15-2-1, № 15-2-2, № 15-2-3), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы). |
| **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 защите прав потребителей», «О государственном имуществе»,  Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Рассмотрение бюджетных заявок, планов развития государственных предприятий. Рассмотрение и подготовка к утверждению прейскурантов цен на платные услуги территориальных органов, государственных предприятий, центров санитарно-эпидемиологической экспертизы Агентства. Планирование, рассмотрение бюджетных заявок противочумных станций. Финансовая экспертиза нормативных правовых актов, разрабатываемых Агентством. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Практическая и методическая помощь подведомственным Агентству органам и организациям в пределах компетенции по вопросам планирования, внебюджетной деятельности и вопросам оплаты труда. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**66. Эксперт управления экономики и планирования (№ 15-2-4),**  
                           **категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы). |
| **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 защите прав потребителей», «О государственном имуществе»,  Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Рассмотрение бюджетных заявок, планов развития государственных предприятий, подведомственных Агентству. Рассмотрение и подготовка к утверждению прейскурантов цен на платные услуги подведомственных государственных предприятий. Планирование, рассмотрение бюджетных заявок по курации. Финансовая экспертиза нормативных правовых актов, разрабатываемых Агентством. Методическая и практическая помощь подведомственным Агентству органам и организациям в пределах компетенции по вопросам планирования, внебюджетной деятельности и вопросам оплаты труда. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**67. Управление бухгалтерского учета и финансов – 6 единиц**  
                           **Руководитель**  
         **управления бухгалтерского учета и финансов (№ 15-3),**  
                         **категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы). |
| **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 защите прав потребителей», «О государственном имуществе»,  Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Организация бухгалтерского учета по Агентству. Подготовка к утверждению отчетов об исполнении планов развития подведомственных государственных предприятий. Прием бухгалтерских отчетов подведомственных органов и организаций. Исполнение бюджета. Разработка и рассмотрение нормативных правовых актов в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Методическая и практическая помощь специалистам подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**68. Главный эксперт**  
       **управления бухгалтерского учета и финансов – 4 единицы**  
     **(№ 15-3-1, № 15-3-2, № 15-3-3, № 15-3-4), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы). |
| **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 защите прав потребителей», «О государственном имуществе»,  Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Ведение бухгалтерского учета (формирование заявок на регистрацию гражданско-правовых сделок, счетов к оплате, ведение мемориального ордера № 1, 2, 5, 6, 8, формирование счетов к оплате и начисление по заработной плате, отпускным и командировочным расходам, налоговых и обязательных платежей, составлении отчета об исполнении плана финансирования). Ведение мониторинга по капитальным расходам подведомственных органов и организаций Агентства. Рассмотрение отчетов об исполнении планов развития подведомственных государственных предприятий. Составление и представление налоговых и статистических отчетов, проведение сверки с налоговыми органами. Ежемесячное рассмотрение представленных заявок на внесение изменений в индивидуальный план финансирования подведомстенных государственных учреждений. Составление заявок по Агентству. Ежемесячное исполнение бюджета. Разработка и рассмотрение нормативных правовых актов в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Методическая и практическая помощь специалистам подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**69. Эксперт управления бухгалтерского учета и финансов**  
                      **(№ 15-3-5), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| Образование | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы). |
| 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 защите прав потребителей», «О государственном имуществе»,  Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета (учет основных средств, малоценных быстроизнашивающих предметов и товаров минимального запаса по Агентству – прием на баланс, начисление износа, списание, передача имущества, ведение мемориальных ордеров № 9, 10, 13, составление отчета об исполнении плана финансирования). Ведение мониторинга материально-технического оснащения государственных учреждений. Рассмотрение обращений подведомственных органов и организаций по вопросам передачи и списания имущества, передачи из одного вида собственности в другой (работа с Комитетом государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК). Разработка и рассмотрение нормативных правовых актов в пределах компетенции. Методическая и практическая помощь специалистам подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**70. Департамент юридической службы**  
                           **Директор**  
     **Департамента юридической службы (№ 16), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Координация деятельности юридической службы в сфере защиты прав потребителей. Представление в установленном законодательством порядке интересов Агентства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Агентства. Координация вопросов по ведению мониторинга нормативных правовых актов Республики Казахстан в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан. Организация мероприятий по пропаганде законодательства Республики Казахстан, проведению правового всеобуча в Агентстве. Участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых Агентством, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями Агентства. Проведение юридической экспертизы нормативных правовых актов, решений и других документов правового характера на соответствие требованиям Конституции и действующего законодательства, парафирование и визирование их после экспертизы. Проведение анализа нормотворческой деятельности Агентства и по результатам анализа внесение первому руководителю Агентства, а также ответственному секретарю Агентства предложения по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков. Анализ состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием Агентства с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц. Обеспечение принятия мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов. Оказание правовой помощи работникам структурных подразделений Агентства и территориальных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**71. Заместитель директора**  
 **Департамента юридической службы (№ 16-1), категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Координация деятельности юридической службы в сфере защиты прав потребителей. Представление в установленном законодательством порядке интересов Агентства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Агентства. Координация вопросов по ведению мониторинга нормативных правовых актов Республики Казахстан в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан. Организация мероприятий по пропаганде законодательства Республики Казахстан, проведению правового всеобуча в Агентстве. Участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых Агентством, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями Агентства. Проведение юридической экспертизы нормативных правовых актов, решений и других документов правового характера на соответствие требованиям Конституции и действующего законодательства, парафирование и визирование их после экспертизы. Проведение анализа нормотворческой деятельности Агентства и по результатам анализа внесение первому руководителю Агентства, а также ответственному секретарю Агентства предложения по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков. Анализ состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием Агентства с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц. Обеспечение принятия мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов. Оказание правовой помощи работникам структурных подразделений Агентства и территориальных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**72. Управление экспертизы нормативно-правовых актов и**  
                    **нормотворчества – 5 единиц**  
                         **Руководитель**  
         **управления экспертизы нормативно-правовых актов и**  
             **нормотворчества (№ 16-2), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Координация деятельности юридической службы в сфере защиты прав потребителей. Представление в установленном законодательством порядке интересов Агентства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Агентства. Участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых Агентством, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями Агентства. Координация работы по мониторингу и опубликованию подзаконных актов в сфере защиты прав потребителей. Осуществление мероприятий по пропаганде законодательства Республики Казахстан, проведению правового всеобуча в Агентстве. Проведение юридической экспертизы нормативных правовых актов, решений и других документов правового характера на соответствие требованиям Конституции и действующего законодательства, визирование их после экспертизы. Правовая помощь работникам структурных подразделений Агентства и подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**73. Главный эксперт**  
         **управления экспертизы нормативно-правовых актов и**  
                     **нормотворчества – 4 единицы**  
**(№ 16-2-1, № 16-2-2, № 16-2-3, № 16-2-4), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Представление в установленном законодательством порядке интересов Агентства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Агентства. Участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых Агентством, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями Агентства. Координация работы по мониторингу и опубликованию подзаконных актов в сфере защиты прав потребителей. Осуществление мероприятий по пропаганде законодательства Республики Казахстан, проведению правового всеобуча в Агентстве. Проведение юридической экспертизы нормативных правовых актов, решений и других документов правового характера на соответствие требованиям Конституции и действующего законодательства, визирование их после экспертизы. Правовая помощь работникам структурных подразделений Агентства и подведомственных органов и организаций Агентства. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**74. Управление претензионно-исковой работы – 3 единицы**  
                            **Руководитель**  
**управления претензионно-исковой работы (№ 16-3), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Координация деятельности юридической службы в сфере защиты прав потребителей. Представление в установленном законодательством порядке интересов Агентства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Агентства. Обеспечение координации своевременного заключения договоров, их соответствия требованиям законодательства, применения экономических мер воздействия при неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по договорам. Анализ состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием Агентства с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц. Принятие мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов, мониторингу судебных дел. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Правовая помощь работникам структурных подразделений Агентства и подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**75. Главный эксперт**  
      **управления претензионно-исковой работы (№ 16-3-1),**  
                          **категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Представление в установленном законодательством порядке интересов Агентства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Агентства. Обеспечение координации своевременного заключения договоров, их соответствия требованиям законодательства, применения экономических мер воздействия при неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по договорам. Анализ состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием Агентства с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц. Принятие мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов, мониторингу судебных дел. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Правовая помощь работникам структурных подразделений Агентства и подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**76. Эксперт управления претензионно-исковой работы (№ 16-3-2),**  
                          **категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное 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», «О защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Представление в установленном законодательством порядке интересов Агентства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Агентства. Обеспечение координации своевременного заключения договоров, их соответствия требованиям законодательства, применения экономических мер воздействия при неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по договорам. Анализ состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием Агентства с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц. Принятие мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов, мониторингу судебных дел. Правовая помощь работникам структурных подразделений Агентства и подведомственных органов и организаций Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**77. Департамент административного обеспечения и информатизации**  
                             **Директор**  
    **Департамента административного обеспечения и информатизации**  
                       **(№ 17), категория С-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Взаимодействие с государственными органами в пределах компетенции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство, координация, планирование работы Департамента. Осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поступающей корреспонденции, ведением электронного документооборота, своевременным исполнением структурными подразделениями Агентства обращений граждан. Анализ и проведение ежеквартального и годового мониторинга по обращениям граждан. Вопросы государственных закупок, административного обеспечения, материально-технического оснащения и контроля за эффективным использованием материальных ресурсов. Организация работы Коллегии Агентства. Контроль за реализацией законодательства о языковой политике. Организация представительских мероприятий, связь с прессой, общественными организациями. Разработка, согласование и рассмотрение законодательных и нормативных правовых актов в пределах компетенции. Участие в проведении конференций, семинаров, общественных мероприятий. Организация работы по функционированию, развитию и внедрению государственного языка в Агентстве. Организация пропускного режима, контроль за работой гражданских служащих Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**78. Заместитель директора**  
    **Департамента административного обеспечения и информатизации**  
                     **(№ 17-1), категория С-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Руководство работой Департамента. Осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением поступающей корреспонденции, ведением электронного документооборота, своевременным исполнением структурными подразделениями Агентства обращений граждан. Анализ и проведение ежеквартального и годового мониторинга по обращениям граждан. Вопросы государственных закупок, административного обеспечения, материально-технического оснащения и контроля за эффективным использованием материальных ресурсов. Организация работы Коллегии Агентства. Контроль за реализацией законодательства о языковой политике. Организация представительских мероприятий, связь с прессой, общественными организациями. Разработка, согласование и рассмотрение законодательных и нормативных правовых актов в пределах компетенции. Участие в проведении конференций, семинаров, общественных мероприятий. Организация работы по функционированию, развитию и внедрению государственного языка в Агентстве. Организация пропускного режима, контроль за работой гражданских служащих Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**79. Управление государственных закупок – 3 единицы**  
                            **Руководитель**  
   **управления государственных закупок (№ 17-2), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Организация работы по проведению, анализу и мониторингу государственных закупок товаров, работ и услуг, проводимых Агентством. Участие в работах по разработке и развитию нормативов и стандартов информатизации, регламентов и правил информационного взаимодействия информационных систем. Разработка предложений и мониторинг мероприятий по совершенствованию информационных систем Агентства. Участие в разработке планов, графиков, технических спецификаций и технических заданий работ по информатизации в соответствии с заказами структурных подразделений Агентства. Сбор, обобщение и подготовка информации по выполнению программ информатизации. Разработка и рассмотрение проектов законодательных и нормативных правовых актов в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**80. Главный эксперт**  
          **управления государственных закупок – 2 единицы**  
               **(№ 17-2-1, № 17-2-2), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление работы по проведению, анализу и мониторингу государственных закупок товаров, работ и услуг, проводимых Агентством. Участие в работах по разработке и развитию нормативов и стандартов информатизации, регламентов и правил информационного взаимодействия информационных систем. Разработка предложений и мониторинг мероприятий по совершенствованию информационных систем Агентства. Участие в разработке планов, графиков, технических спецификаций и технических заданий работ по информатизации в соответствии с заказами структурных подразделений Агентства. Сбор, обобщение и подготовка информации по выполнению программ информатизации. Работа с подведомственными органами и организациями Агентства по вопросу реализации программ информатизации. Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения Агентства современными информационными технологиями. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Агентства в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**81. Управление по работе со средствами массовой информации и**  
           **развития государственного языка – 4 единицы**  
                        **Руководитель**  
     **управления по работе со средствами массовой информации и**  
**развития государственного языка (№ 17-3), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, связь с общественностью, международная журналистика), гуманитарные науки (международные отношения). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Осуществление взаимодействия с общественностью, а также с представителями средств массовой информации. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов. Освещение информаций Агентства в средствах массовой информации, интернет-ресурсе Агентства. Подборка новостей из средств массовой информации по вопросам защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Отслеживание поступающих на блог-платформу Председателя вопросов и направление их на рассмотрение в структурные подразделения Агентства по компетенции. Размещение ответов на обращения на официальной блог-платформе Председателя. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**82. Главный эксперт**  
     **управления по работе со средствами массовой информации и**  
             **развития государственного языка – 2 единицы**  
                **(№ 17-3-1, № 17-3-2), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: образование (иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (филология, переводческое дело, иностранная филология), социальные науки, экономика и бизнес (журналистика). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные**  **обязанности** | Редактирование нормативных правовых актов, разрабатываемых Агентством. Консультация сотрудников Агентства по вопросам ведения делопроизводства на государственном языке. Организация курсов обучения государственного и английского языков административными государственными служащими Агентства. Анализ и координация работы переводчиков подведомственных органов и организаций. Участие в работе по функционированию, развитию и внедрению государственного языка в Агентстве. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**83. Главный эксперт**  
     **управления по работе со средствами массовой информации и**  
    **развития государственного языка (№ 17-3-3), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, связь с общественностью, международная журналистика), гуманитарные науки (международные отношения), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление взаимодействия с общественностью, а также с представителями средств массовой информации. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов. Освещение информаций Агентства в средствах массовой информации, интернет-ресурсе Агентства. Подборка новостей из средств массовой информации по вопросам защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Отслеживание поступающих на блог-платформу Председателя вопросов и направление их на рассмотрение в структурные подразделения Агентства по компетенции. Размещение ответов на обращения на официальной блог-платформе Председателя. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**84. Управление по работе с обращениями, документооборота и**  
                         **контроля – 4 единицы**  
                             **Руководитель**  
         **управления по работе с обращениями, документооборота и**  
                      **контроля (№ 17-4), категория С-3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Общее руководство работой Управления. Обеспечение единого порядка документирования в Агентстве. Контроль за качественным оформлением документов, своевременным и качественным ежеквартальным представлением отчетной информации в Правительство Республики Казахстан. Обеспечение организационно-контрольной работы. Координация работы с корреспонденцией, письмами и заявлениями граждан. Организация работы по приему граждан руководством Агентства. Разработка нормативных правовых актов, нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией. Обеспечение контроля и анализа состояния исполнительской дисциплины. Обеспечение контроля и координаций по использованию фирменных бланков Агентства, учет и хранение печатей и штампов. Обеспечение контроля и координация работы архива Агентства. Обеспечение контроля и координация работы электронного документооборота. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**85. Главный эксперт**  
        **управления по работе с обращениями, документооборота и**  
      **контроля – 2 единицы (№ 17-4-1, № 17-4-2), категория С-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Первоначальная обработка, предварительное рассмотрение, регистрация, учет, хранение, доставка и рассылка документов. Работа с документами по электронной базе. Постановка документов на контроль. Контроль за своевременным исполнением документов, поставленных на контроль в Агентстве. Снятие с контроля исполненных документов. Участие в разработке инструкции по делопроизводству и других нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией. Организация и осуществление работы по контролю за исполнением документов сотрудниками структурных подразделений Агентства в установленные сроки, качественным оформлением документов. Проведение анализа исполнения контрольных документов. Подготовка информации о результатах исполнения контрольных документов. Подготовка предложений по вопросам совершенствования форм и методов работы с документами, повышению исполнительской дисциплины. Работа по телефону доверия. Организация работы общественной приемной, организация и проведение личных приемов первых руководителей Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**86. Эксперт управления по работе с обращениями,**  
        **документооборота и контроля (№ 17-4-3), категория С-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право (юриспруденция, международное право), социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, журналистика, регионоведение, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика, связь с общественностью, международная журналистика, инновационный менеджмент, управление проектами), здравоохранение и социальное обеспечение (медико-профилактическое дело, общественное здравоохранение, медицина, общая медицина), технические науки и технологии (биотехнология, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, материаловедение и технология новых материалов, химическая технология неорганических веществ, химическая технология органических веществ, техническая физика, технологические машины и оборудование, технология и конструирование изделий легкой промышленности, технология продовольственных продуктов, технология перерабатывающих производств, строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций, безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, стандартизация, сертификация и метрология, технология и проектирование текстильных материалов, технология фармацевтического производства, пищевая безопасность, безопасность непродовольственных товаров и изделий, метрология), образование (математика, физика, информатика, химия, биология, основы права и экономики, иностранный язык: два иностранных языка, казахский язык и литература), гуманитарные науки (международные отношения, переводческое дело), естественные науки (математика, информатика, физика, химия, биология, экология, метеорология). |
| **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 защите прав потребителей», Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. |
| **Опыт работы** | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| **Функциональные обязанности** | Первоначальная обработка, предварительное рассмотрение, регистрация, учет, хранение, доставка и рассылка документов. Работа с документами по электронной базе. Постановка документов на контроль. Контроль за своевременным исполнением документов, поставленных на контроль в Агентстве. Снятие с контроля исполненных документов. Участие в разработке инструкции по делопроизводству и других нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией. Организация и осуществление работы по контролю за исполнением документов сотрудниками структурных подразделений Агентства в установленные сроки, качественным оформлением документов. Проведение анализа исполнения контрольных документов. Подготовка информации о результатах исполнения контрольных документов. Подготовка предложений по вопросам совершенствования форм и методов работы с документами, повышению исполнительской дисциплины. Работа по телефону доверия. Организация работы общественной приемной, организация и проведение личных приемов первых руководителей Агентства. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в пределах компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

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