



Об утверждении Квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по делам религий

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам религий от 21 февраля 2014 года № 9. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 марта 2014 года № 9211. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 ноября 2015 года № 357

Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 17.11.2015 № 357.

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан «О государственной службе», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Квалификационные требования к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Агентства Республики Казахстан по делам религий.

2. Управлению правового обеспечения (Жуанышпаева А.Т.) совместно с Управлением кадрового обеспечения (Нукушева Ж.А.) обеспечить в установленном законодательством порядке:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) его официальное опубликование в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Агентства Республики Казахстан по делам религий
И с м а и л о в а Т . Т .

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Председатель М. Азильханов

« С О Г Л А С О В А Н »

Председатель Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы
----- А. Байменов

28 февраля 2014 года

У т в е р ж д е н ы
п р и к а з о м П р е д с е д а т е л я

**Квалификационные требования
к категориям административных государственных должностей
корпуса «Б» Агентства Республики Казахстан по делам религий
Советник Председателя, категория С-3, 1 единица, № 2-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по правовым специальностям или по специально политология, социология, государственное и местное управление или регионоведени
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».
Функциональные обязанности	Участие в работе по вопросам международного сотрудничества участие в проведении международных форумов и конференций взаимодействие с государственными органами и по вопросам обучения казахстанских студентов в зарубежных теологических учебных заведениях участие в подготовке заключения и реализации международных соглашений в сфере религиозной деятельности своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий.

Советник Председателя, категория С-3, 1 единица, № 2-2-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по правовым специальностям или по специально политология, социология, государственное и местное управление или регионоведени
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности».

	и религиозных объединениях», подзаконных нормативных правовых актов Республ Казахстан в сфере религиозной деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая единые интересы, единое будущее».
Функциональные обязанности	Организация и проведение информационно-просветительской работы среди женщ молодежной аудитории в сфере религии; подготовка и участие в подготовке информационно-аналитических и методиче документов, докла своевременное исполнения нормативных правовых актов, правовых актов, а т поручений, протокольных решений и планов мероприятий.

**Директор Административного департамента,
категория С-1, 1 единица, № 3-1-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальностям юриспруденция или государственное и местное управ или экономика, бухгалтерский учет и аудит или финансы.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Каза по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных прав актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного кодекса Республики Каза конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казах «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правител Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных прае актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» религиозной деятельности и религиозных объединениях», «О государственных заку , «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственном имущест О государственных услугах», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, еди интересы, единое будущее» и подзаконных нормативных правовых актов Республ Казахстан в сфере оказания государственных услуг, бюджетных отноше государственных закупок и документационного обеспечения.
Функциональные обязанности	Организация и общее руководство департаме взаимодействие с Администрацией Президента Республики Казахстан, Канцел Премьер-Министра и другими государственными органами и организациями по воп , входящим в компетенцию департам обеспечение формирования и мониторинга исполнения стратегического и операцион п л а н о в ; обеспечение мониторинга и оценки качества оказываемых государственных организация контроля исполнительской дисциплин обеспечение проведения анализа состояния исполнительской дисциплин обеспечение разработки нормативных актов в сфере деятельности департа осуществление контроля за обеспечением единого порядка документирова организацией и ведением бухгалтерского учета, материально-техническим организационным обеспечением работы; обеспечение внедрения и применения информационных технол обеспечение своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий.

**Руководитель управления стратегического
планирования и мониторинга государственных услуг**

**Административного департамента,
категория С-3, 1 единица, № 3-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям политология или социология государственное и местное управление или юриспруденция или регионоведение демография или экономика.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного кодекса 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 борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» религиозной деятельности и религиозных объединений», «О государственных услугах Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере стратегического планирования, в сфере оказания государственных услуг.
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация работы управления обеспечение своевременной разработки и контроля исполнения стратегического операционного планов ; обеспечение своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых за а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий обеспечение взаимодействия с государственными и организациями внесение предложений по достижению целей и задач, показателей прямых результатов итогам проведения мониторинга стратегического и операционного планирования осуществление мониторинга и оценки качества государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы мониторинг нормативных правовых и правовых актов, регламентирующих оказание государственных услуг.

**Главный эксперт управления стратегического
планирования и мониторинга
государственных услуг Административного департамента,
категория С-4, 1 единица, № 3-3-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям политология или социология государственное и местное управление или юриспруденция или регионоведение экономика.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республ

Профессиональная компетентность	Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц религиозной деятельности и религиозных объединениях», «О государственных услугах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц религиозной деятельности и религиозных объединениях», «О государственных услугах Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере стратегического планирования, в сфере оказания государственных услуг..
Функциональные обязанности	Подготовка стратегического, операционного планов; взаимодействие с государственными органами и организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий внесение предложений по достижению целей и задач, показателей прямых результатов итогам проведения мониторинга стратегического и операционного планирования осуществление мониторинга оказываемых государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам религий.

Эксперт управления стратегического планирования и мониторинга государственных услуг Административного департамента, категория С-5, 1 единица, № 3-4-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям политология или социология государственное и местное управление или юриспруденция или регионоведение история или экономика.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» государственных услугах», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее», подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере стратегического планирования, в сфере оказания государственных услуг.
Функциональные обязанности	Ведение мониторинга стратегического, операционного планирования своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий взаимодействие с государственными органами и организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления ведение мониторинга и оценки качества государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам религий ведение делопроизводства в управлении.

Руководитель управления документационного обеспечения и развития информационных технологий Административного департамента, категория С-3, 1 единица, № 3-2-2

Критерий	Требования

Образование	Высшее по специальностям архивоведение, документоведение и документационное обеспечение или юриспруденция или информационные системы или автоматизация управления или гуманитарное или по специальностям образования.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», «О Национальном архивном фонде и архивах», электронном документе и электронной цифровой подписи», постановление Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1570 «Об утверждении Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее», и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере документационного обеспечения.
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация работы управлений по обеспечению своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых указаний и поручений, протокольных решений и планов мероприятий по организации делопроизводства, обеспечению развития системы электронного документооборота; организация архивного хранения документов; осуществление контроля за соблюдением исполнительской дисциплины; обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетов по вопросам входящим в компетенцию управлений; организация мероприятий по внедрению и применению информационных технологий; организация работы по реализации государственной языковой политики; разработка и участие в разработке правовых актов и методических пособий по вопросам документирования.

**Главный эксперт управления документационного обеспечения и развития информационных технологий
Административного департамента,
категория С-4, 1 единица, № 3-3-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальностям архивоведение, документоведение и документационное обеспечение или юриспруденция или информационные системы или автоматизация управления или государственное и местное управление.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	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

Профессиональная компетентность	Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» Национальном архивном фонде и архивах», «Об электронном документе и электронном цифровой подписи», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее», постановление Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 № 1570 «Об утверждении Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере документационного обеспечения.
Функциональные обязанности	Организация и ведение делопроизводства в Агентстве Республики Казахстан по делам религий ; своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий организация учета и анализа состояния документооборота, соблюдения структуры подразделениями требований к делопроизводству анализ состояния исполнительской дисциплины, подготовка отчетов по исполнению дисциплины, по обращениям юридических и физических лиц постановка на контроль и снятие с контроля исполненных документов обеспечение архивного хранения документов обеспечение реализации языковой политики в делопроизводстве разработка и участие в разработке правовых актов и методических пособий по вопросам документирования.

**Главный эксперт управления документационного обеспечения и развития информационных технологий
Административного департамента
(IT-специалист), категория С-4, 1 единица, № 3-3-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальностям архивоведение, документоведение и документационное обеспечение или юриспруденция или информационные системы или автоматизация управления или вычислительная техника и программное обеспечение или экономика
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» Национальном архивном фонде и архивах», «Об электронном документе и электронном цифровой подписи», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее», «Об утверждении Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере документационного обеспечения.
	Проведение мероприятий по внедрению и применению информационных систем в работу с документами и управлением документацией информационных технологий своевременное исполнения нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий

Функциональные обязанности	поручений, протокольных решений и планов мероприятий по обеспечению проведения мероприятий по автоматизации функций (процессов) Аген Республики Казахстан по делам рели участие в работе по интеграции ведомственных информационных систем с компоне «электронного правительства» и/или информационными системами дру государственных орга обеспечение функционирования Интранет-портала государственных органов в Аген Республики Казахстан по делам рели реализация мероприятий по оценке эффективности деятельности по направле Применению информационных технологий».
-----------------------------------	---

**Руководитель управления финансов и государственных закупок
Административного департамента,
категория С-3, 1 единица, № 3-2-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальностям экономика или учет и аудит или финансы.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казах по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных прав актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного кодекса Республики Казах конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казах «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правител Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных праг актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» религиозной деятельности и религиозных объединениях», «О государственных заку , «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственном имущес Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере бюджет отношений, государственных закупок.
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация работы управл обеспечение своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых з а также поручений, протокольных решений и планов меропри организация работы по формированию и уточнению бюджета, бухгалтерского уч и с п о л н е н и я б ю д ж осуществление контроля за организацией и проведением государственных заку мониторинг исполнения планов финансиров осуществление контроля за своевременным предоставлением отчетности уполномоченный орган по исполнению бюд мониторинг правовых актов Агентства Республики Казахстан по делам религ пределах компетенции управления и внесение предлож участие в разработке стратегического и операционного планов.

**Главный эксперт управления финансов и государственных закупок
Административного департамента,
категория С-4, 1 единица, № 3-3-4**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальностям экономика или учет и аудит или финансы.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного кодекса 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 борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности религиозных объединений», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности государственном имуществе», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и бюджетной отчетности.
Функциональные обязанности	Обеспечение ведения бухгалтерского учета, осуществление бухгалтерского учета исполнения бюджета, представительских за своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий составление и мониторинг бухгалтерского баланса разработка штатного расписания осуществление контроля за правильностью, своевременностью и достоверностью отражения на счетах бухгалтерского учета осуществляемых хозяйственных операций осуществление контроля за перемещением и выбытием основных средств товарно-материальных ценностей начисление заработной платы, налогов и других обязательных отчислений осуществление контроля за движением денежных средств по счетам (бюджетный, депозитный, валютный), наличных денежных средств составление и сдача статистической отчетности по освоению бюджетных средств обеспечение составления мемориальных ордеров, составление, свод и сдача бухгалтерских отчетов по исполнению плана финансирования и об исполнении бюджетных средств мониторинг правовых актов Агентства Республики Казахстан по делам религии в пределах компетенции управления.

**Главный эксперт управления финансов и государственных закупок
Административного департамента,
категория С-4, 1 единица, № 3-3-5**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальностям юриспруденция или экономика или учет и аудит финансы.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях».

Профессиональная компетентность	Бюджетного кодекса Республики Казахстан, «О государственных закупках», бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее», «Об утверждении Правил осуществления государственных закупок» и подзаконных нормативных правовых актов Респуб Казахстан, регулирующих сферу проведения государственных закупок.
Функциональные обязанности	Составление, исполнение и внесение изменений в план государственных закупок соответствующий пер своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а т поручений, протокольных решений и планов меропр осуществление государственных закупок товаров, работ и у обеспечение своевременного заключения и регистрации договоров с поставщи товаров, работ и услуг по государственным заку предоставлении в уполномоченный орган установленных отчетов по государствеи закупкам ; обеспечение соблюдения законодательства о государственных заку организация и проведение государственных заку осуществление мониторинга выполнения заказа поставщи обеспечение своевременного представления поставщиками актов оказанных работ, анализ по соблюдению сроков исполнения заключенных Агентством Респуб. Казахстан по делам религий договоров о государственных закупках и своевреме внесение предложений по итогам данного ана мониторинг правовых актов Агентства Республики Казахстан по делам религ пределах компетенции управления и внесение предложений.

**Главный эксперт управления финансов и государственных закупок
Административного департамента,
категория С-4, 1 единица, № 3-3-6**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальностям экономика или учет и аудит или финансы.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Каза по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных прав актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Каза и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Респуб Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физическ юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединени Бюджетного кодекса Республики Казахстан, «О государственных закупках» бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственном имущес Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее», утверждении Правил исполнения бюджета и его кассовое обслуживание» и подзакс нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере экономической бюджетного планирования, исполнения бюджета, бюджетного учета и бюджет отчетности.
	Формирование и уточнение бюджета, составление бюджетной за своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а т поручений, протокольных решений и планов меропр участие в формировании бюджетных заявок подведомственных учрежд составление Планов финансировани

Функциональные обязанности	участие в разработке Планов финансирования подведомственных учреждений подготовка и представление в установленные сроки ежемесячных отчетов по освоению бюджетных средств в уполномоченный орган анализ на предмет обоснованности представляемых смет расходов на проведение международных и республиканских мероприятий по соответствующим бюджетным программам ; мониторинг правовых актов Агентства Республики Казахстан по делам религии в пределах компетенции управления и внесение предложений.
-----------------------------------	---

**Директор Департамента межконфессиональных отношений,
категория С-1, 1 единица, № 4-1-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по правовым специальностям или по специальному образованию политология или социология или государственное и местное управление регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства, координации и организации работы Департамента обеспечение проведения разъяснительной работы по вопросам, относящимся к компетенции Департамента обеспечение изучения деятельности религиозных объединений, миссионеров, духовных организаций обеспечение деятельности совета по связям с религиозными объединениями Правительства Республики Казахстан обеспечение контроля за своевременным исполнением нормативных правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов мероприятий обеспечение оказания государственных услуг в пределах компетенции Агентства Республики Казахстан по делам религии обеспечение ведения мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции Департамента и внесение предложений обеспечение организации и проведения мероприятий, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента обеспечение составления протоколов об административных правонарушениях в сфере религиозной деятельности, в пределах компетенции Агентства Республики Казахстан по делам религии обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ, мониторинга выполняемых работ, ус принятие необходимых мер по исполнению заключенных договоров о государственной закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиками заключенных договоров о государственных закупках

	<p>принятие необходимых мер по исполнению заключенных договоров о государстве закупках, а также принятие необходимых мер при не исполнении поставщи заключенных договоров о государственных закупках в пределах компетенции управ. в пределах компетенции управления внесение предложений по запрещению деятельности физических и юридических лиц, нарушающих законодательство Республики Казахсфере религиозной деятельности взаимодействие с государственными органами и иными организациями в ра компетенции управления.</p>
--	---

Главный эксперт управления по связям с исламскими религиозными объединениями Департамента межконфессиональных отношений, категория С-4, 3 единицы, №№ 4-3-1, 4-3-2, 4-3-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Каза по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных прав актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб. Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Каза и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Респуб. Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «О административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физическ юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединени Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирую отношения в сфере религиозной деятельности.
Функциональные обязанности	Изучение деятельности религиозных объединений, миссионеров, духовных органи образования исламской конфессии; своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а т поручений и протокольных решений, планов меропри подготовка документов по деятельности совета по связям с религиозными объедине при Правительстве Республики Казах в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормати правовых актов, правовых актов и методических докуме ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компете управления и внесение предложе обеспечение оказания государственных услуг в пределах компетенции управ рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц в рамках компете у п р а в л е н и я ; подготовка и проведение мероприятий, по вопросам, относящимся к компете у п р а в л е н и я ; в пределах компетенции управления подготовка технической документации проведения государственных заку в пределах компетенции управления принятие необходимых мер по исполне заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимы при не исполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупк;

Эксперт управления по связям с исламскими религиозными объединениями Департамента межконфессиональных отношений, категория С-5, 2 единицы, №№ 4-4-1, 4-4-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности.
Функциональные обязанности	Осуществление взаимодействия с религиозными объединениями, миссионерскими организациями образования по исламской конфессии, своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов мероприятий, рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц, а также писем документов в пределах компетенции управления, организация и проведение мероприятий, по вопросам, относящимся к компетенции управления ; ведение делопроизводства управления.

Руководитель управления по связям с христианскими и другими религиозными объединениями Департамента межконфессиональных отношений, категория С-3, 1 единица, № 4-2-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности»

	и религиозных объединениях», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности.
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство и организация работы управлений по обеспечению взаимодействия с религиозными объединениями, духовными (религиозными) организациями образования христианских и других конфессий (за исключением исламской);</p> <p>обеспечение контроля за своевременным исполнением нормативных правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов мероприятий;</p> <p>обеспечение осуществления разъяснительной работы по вопросам компетенции управления;</p> <p>изучение деятельности религиозных объединений, миссионеров, духовных организаций образования христианских и других конфессий (за исключением исламской);</p> <p>обеспечение деятельности совета по связям с религиозными объединениями Правительства Республики Казахстан;</p> <p>в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и методических документов;</p> <p>ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений;</p> <p>обеспечение оказания государственных услуг в пределах компетенции управления;</p> <p>обеспечение организации и проведения мероприятий по вопросам компетенции управления;</p> <p>обеспечение составления протоколов об административных правонарушениях в сфере религиозной деятельности, в пределах компетенции управления;</p> <p>в пределах компетенции управления обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ, мониторинга выполняемых (выполненных) работ, управление;</p> <p>в пределах компетенции управления принятие необходимых мер по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках;</p> <p>обеспечение рассмотрения обращений физических и юридических лиц по вопросам компетенции управления;</p> <p>в пределах компетенции управления внесение предложений по запрещению деятельности физических и юридических лиц, нарушающих законодательство Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности;</p> <p>взаимодействие с государственными органами и иными организациями в пределах компетенции управления.</p>

**Главный эксперт управления по связям с христианскими и другими религиозными объединениями
Департамента межконфессиональных отношений,
категория С-4, 2 единицы, № 4-3-4, 4-3-5**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Каза

Профессиональная компетентность	и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республ Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физическ юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединени Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религи деятельности.
Функциональные обязанности	Взаимодействие с религиозными объединениями, духовными (религиозны организациями образования христианских и других конфессий (за исключеи и с л а м с к о й) ; изучение деятельности религиозных объединений, миссионеров, духовных органи: образования христианских и других конфессий (за исключением исламск подготовка документов по деятельности совета по связям с религиозными объедине: при Правительстве Республики Казах в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормати правовых актов, правовых актов и методических докуме ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компете управления и внесение предложе оказание государственных услуг в пределах компетенции управлен своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а т поручений и протокольных решений, планов меропр: рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц в рамках компете у п р а в л е н и я ; подготовка и проведение мероприятий, по вопросам, относящимся к компете у п р а в л е н и я ; в пределах компетенции управления подготовка технической документации проведения государственных заку в пределах компетенции управления принятие необходимых мер по исполне заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимы при не исполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупк:

Эксперт управления по связям с христианскими и другими религиозными объединениями Департамента межконфессиональных отношений, категория С-5, 2 единицы, №№ 4-4-3, 4-4-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Каза по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных прав актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб. Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Каза и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Респуб Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физическ юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединени Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религи деятельности.

Функциональные обязанности	<p>Взаимодействие с религиозными объединениями, духовными (религиозными) организациями образования христианских и других конфессий (за исключением исламской);</p> <p>своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов мероприятий;</p> <p>изучение деятельности религиозных объединений, миссионеров, духовных организаций образования христианских и других конфессий (за исключением исламской);</p> <p>ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений;</p> <p>рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц в рамках компетенции организации и проведение мероприятий, по вопросам, относящимся к компетенции управления;</p> <p>ведение делопроизводства управления.</p>
-----------------------------------	--

**Руководитель управления религиозно-экспертной
Департамента межконфессиональных отношений,
категория С-3, 1 единица, № 4-2-3**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности.
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство, координация и организация работы управления;</p> <p>обеспечение своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий;</p> <p>обеспечение проведения религиозно-экспертной экспертизы;</p> <p>осуществление контроля за качеством проведения религиозно-экспертной экспертизы;</p> <p>обеспечение формирования данных о результатах религиозно-экспертной экспертизы;</p> <p>обеспечение организации и проведения мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции управления;</p> <p>в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и методических документов;</p> <p>в пределах компетенции управления обеспечение ведения мониторинга нормативных правовых и правовых актов;</p> <p>в пределах компетенции управления обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ, мониторинга выполняемых (выполненных) работ (услуг);</p> <p>в пределах компетенции управления принимает необходимые меры по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятию необходимых мер при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках.</p>

осуществление взаимодействия с государственными органами и организациями
пределах компетенции управление
рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции
управления.

**Главный эксперт управления религиоведческой экспертизы
Департамента межконфессиональных отношений,
категория С-4, 1 единица, № 4-3-6**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб. 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», «О административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее, подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности.
Функциональные обязанности	Проведение религиоведческой экспертизы; своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий; формирование данных о результатах религиоведческой экспертизы в пределах компетенции управления; разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и методических документов; подготовка и проведение мероприятий, по вопросам, относящимся к компетенции управления; ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений; в пределах компетенции управления подготовка технической документации проведения государственных закупок; в пределах компетенции управления принимает необходимые меры по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках; осуществление взаимодействия с государственными органами и организациями в пределах компетенции управления; рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления.

**Эксперт управления религиоведческой экспертизы
Департамента межконфессиональных отношений,
категория С-5, 2 единицы, №№ 4-4-5, 4-4-6**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или регионоведение.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере религиозной деятельности.
Функциональные обязанности	Проведение религиозно-правовой экспертизы; своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также приказов и поручений, протокольных решений и планов мероприятий в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и методических документов рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления; осуществление взаимодействия с государственными органами и организациями в пределах компетенции управления; ведение делопроизводства в управлении.

Департамент анализа и информационной работы
Директор Департамента анализа и информационной работы,
категория С-1, 1 единица, № 5-1-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или государственное и местное управление или связь с общественностью журналистика или регионоведение или международные отношения.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», «О международных договорах Республики Казахстан подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».
	Осуществление общего руководства, координации и организации работы Департамента обеспечение контроля за своевременным исполнением нормативных правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов мероприятий обеспечение анализа и мониторинга религиозной ситуации обеспечение подготовки отчетов, докладов и информации по аналитическим вопросам.

Функциональные обязанности

социологическим исследованиям и опросам, выработка методических рекомендаций обеспечение координации деятельности местных исполнительных органов областей городов республиканского значения и столицы по вопросам религиозной деятельности взаимодействия с религиозными объединениями в рамках компетенции Департамента обеспечение координации работы по взаимодействию с советами по связям с религиозными объединениями при местных исполнительных органах обеспечение организации информационной работы по вопросам освещения государственной политики в сфере религиозной деятельности обеспечение реализации медиа - плана информационной работы обеспечение координации по взаимодействию с международными организациями уполномоченными органами иностранных государств в сфере религиозной деятельности координация деятельности структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции Департамента обеспечение организации и проведения мероприятий, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента обеспечение ведения мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции Департамента и внесение предложений обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ, мониторинга выполняемых (выполняемых) работ (услуг) принятие необходимых мер по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиками заключенных договоров о государственных закупках обеспечение рассмотрения обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции Департамента обеспечение взаимодействия с государственными органами и иными организациями в рамках компетенции Департамента.

**Руководитель управления анализа и мониторинга
Департамента анализа и информационной работы.
категория С-3, 1 единица, № 5-2-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям политология или социология государственное и местное управление или юриспруденция или регионоведение и специальности образования.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая судьба, единые интересы, единое будущее».
	Общее руководство и организация работы управления обеспечение анализа и мониторинга религиозной ситуации обеспечение подготовки отчетов, докладов и информации по аналитическим

<p>Функциональные обязанности</p>	<p>социологическим исследованиям и опросам, выработка методических рекомендаций в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и методических документов рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления ;</p> <p>обеспечение взаимодействия с государственными органами и иными организациями в рамках компетенции управления ;</p> <p>обеспечение ведения мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений</p> <p>обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ, мониторинга выполняемых работ (услуг в пределах компетенции управления принятие необходимых мер по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при не исполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках)</p> <p>обеспечение своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых актов и поручений, протокольных решений и планов мероприятий</p> <p>обеспечение подготовки и проведения конференций, форумов, семинаров, круглых столов и других мероприятий</p> <p>обеспечение координации деятельности по взаимодействию с Консультативно-экспертным советом по изучению религиозной ситуации.</p>
--	---

**Главный эксперт управления анализа и мониторинга
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-4, 2 единиц, №№ 5-3-1, 5-3-2**

Критерии	Требования
<p>Образование</p>	<p>Высшее гуманитарное или по специальностям политология или социология государственное и местное управление или юриспруденция или регионоведение или ист.</p>
<p>Практический опыт</p>	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.</p>
<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц: религиозной деятельности и религиозных объединениях» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности, Стратегия Республики Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».</p>
	<p>Проведение анализа и мониторинга религиозной ситуации подготовка отчетов, докладов и информации по аналитическим, социологическим исследованиям и опросам, выработка методических рекомендаций в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и методических документов в сфере религиозной деятельности ;</p> <p>рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления ;</p> <p>взаимодействие с государственными органами и иными организациями в рамках компетенции управления ;</p> <p>подготовка технической документации для проведения государственных закупок</p>

Функциональные обязанности	<p>заклучения актов выполненных работ, мониторинга выполняемых (выполненных) р у с л у г) ;</p> <p>в пределах компетенции управления принятие необходимых мер по исполне заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимы при не исполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках, своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а т поручений, протокольных решений и планов мероприятий участие в подготовке и проведении конференций, форумов, семинаров, круглых стол д р у г и х м е р о п р и я т</p> <p>координация деятельности по взаимодействию с Консультативно-экспертным советс изучению религиозной ситуации.</p>
-----------------------------------	---

**Эксперт управления анализа и мониторинга
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-5, 2 единицы, №№ 5-4-1, 5-4-2**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям политология или социология государственное и местное управление или юриспруденция или регионоведение
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республ Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахс статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Респуб Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об администрати процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц: религиозной деятельности и религиозных объединениях», и подзаконных нормати правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере религис деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое буд .
Функциональные обязанности	<p>Подготовка отчетов и информации по аналитическим, социологическим исследовани опросам, выработка методических рекомендаций;</p> <p>в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормати правовых актов, правовых актов и методических документов в сфере религио д е я т е л ь н о с т и ;</p> <p>рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетеи у п р а в л е н и я ;</p> <p>обеспечение взаимодействия с государственными органами и иными организация рамках компетенции управления;</p> <p>ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетеи у п р а в л е н и я ;</p> <p>своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а т поручений, протокольных решений и планов мероприятий участие в подготовке и проведении конференций, форумов, семинаров, круглых стол д р у г и х м е р о п р и я т</p> <p>ведение делопроизводства в управлении.</p>

**Руководитель управления координации региональной работы
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-, 1 единица, № 5-2-2**

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

Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям юриспруденция или политология социология или государственное и местное управление или регионоведение.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая судьба, единые интересы, единое будущее».
Функциональные обязанности	Общее руководство и организация работы управления обеспечение контроля за своевременным исполнением нормативных правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов мероприятий; обеспечение координации деятельности местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения и столицы по вопросам религиозной деятельности взаимодействия с религиозными объединениями; обеспечение координации работы по взаимодействию с Советами по связям с религиозными объединениями при местных исполнительных органах в пределах компетенции управления обеспечение разработки нормативных правовых актов, правовых актов и методических документов; обеспечения методического руководства деятельностью местных исполнительных органами областей, городов республиканского значения и столицы городов республиканского значения и столицы по вопросам религиозной деятельности взаимодействия с религиозными объединениями; обеспечение мониторинга государственных услуг в сфере религиозной деятельности оказываемых местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы городов республиканского значения и столицы по вопросам религиозной деятельности и взаимодействия с религиозными объединениями внесение предложений по совершенствованию работы во взаимодействии с местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столиц городов республиканского значения и столицы по вопросам религиозной деятельности взаимодействия с религиозными объединениями; обеспечение ведения мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений в пределах компетенции управления обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения договоров, мониторинга выполняемых (выполненных) работ (услуг) в пределах компетенции управления принятие необходимых мер по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках; рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления ; взаимодействие с государственными органами и иными организациями в рамках компетенции управления.

**Главный эксперт управления координации региональной работы
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-4, 2 единицы, №№ 5-3-3, 5-3-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям политология или социология государственное и местное управление или юриспруденция или регионоведение история.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Каза: по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб. Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казах статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Респуб Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц религиозной деятельности и религиозных объединениях» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности, Стратегия Республики Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».
Функциональные обязанности	Взаимодействие с местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы по вопросам религиозной деятельности взаимодействия с религиозными объединениями своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов мероприятий взаимодействие с советами по связям с религиозными объединениями при местными исполнительными органами разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов методических документов в сфере религиозной деятельности осуществление мониторинга государственных услуг в сфере религиозной деятельности оказываемых местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы осуществление методического обеспечения деятельности местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения и столицы по вопросам религиозной деятельности и взаимодействия с религиозными объединениями в пределах компетенции управления обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ мониторинга выполняемых (выполненных) работ (услуг) в пределах компетенции управления принятие необходимых мер по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках взаимодействие с государственными органами и иными организациями в рамках компетенции управления ; рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления.

**Руководитель управления
по связям с общественностью и средствами массовой
информации – пресс-секретарь Департамента анализа и
информационной работы,
категория С-3, 1 единица, № 5-2-3**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям журналистика или связи общественностью или государственное и местное управление или политология социология или филология.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстана по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», «О средствах массовой информации» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».
Функциональные обязанности	Общее руководство и организация работы Управления по обеспечению своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых актов и поручений, протокольных решений и планов мероприятий в пределах компетенции управления по обеспечению взаимодействия с государственными органами и иными организациями, в том числе со средствами массовой информации; подготовка информационно-аналитических материалов и публикаций; обеспечение сбора материалов и издание журнала «Мемлекет және дін»; осуществление контроля за наполнением информационными материалами веб-сайта Агентства Республики Казахстан по делам религий; организация проведения информационной работы по вопросам освещения государственной политики в сфере религиозной деятельности; обеспечение реализации медиа-плана информационной работы в пределах компетенции управления; обеспечение подготовки и проведения круглых столов, семинаров, конференций и других мероприятий; обеспечение накопления видеоматериалов по религиозной тематике; обеспечение мониторинга средств массовой информации и выявление материалов деструктивного характера; обеспечение работы с советом по взаимодействию с неправительственными организациями; ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений в пределах компетенции управления; обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ; мониторинг выполняемых (выполненных) работ (услуг) в пределах компетенции управления; принимает необходимые меры по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принимает необходимые меры при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках; рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления.

**Главный эксперт управления по связям с общественностью и средствами массовой информации
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-4, 3 единицы, №№ 5-3-5, 5-3-6, 5-3-7**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям журналистика или связи общественностью или политология или социология или филология.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» средствах массовой информации», подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая идея, единые интересы, единое будущее».
Функциональные обязанности	Своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий в пределах компетенции управления взаимодействие с государственными органами и иными организациями, в том числе со средствами массовой информации проведение информационной работы по вопросам освещения государственной политики в сфере религиозной деятельности; обеспечение подготовки и проведения круглых столов, семинаров, конференций и мероприятий; накопление видеоматериалов по религиозной тематике; наполнение информационными материалами веб-сайта Агентства Республики Казахстан по делам религии; сбор материалов и издание журнала «Мемлекет және дін»; осуществление мониторинга средств массовой информации и выявление материально-информационного характера; ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений в пределах компетенции управления подготовка технической документации проведения государственных закупок; в пределах компетенции управления принимает необходимые меры по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках; рассмотрение обращений физических и юридических лиц в рамках компетенции управления.

**Эксперт управления по связям с общественностью и средствами массовой информации
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-5, 1 единица, № 5-4-3**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или по специальностям журналистика или связи общественностью или политология или социология или филология.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0

	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных прав актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Каза и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Респуб Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физическ юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединения» подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религис деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, ед будущее».
Функциональные обязанности	Своевременное исполнение правовых актов, правовых актов, а также поруче протокольных решений и планов меропри в пределах компетенции управления взаимодействие с государственными органа иными организациями, в том числе со средствами массовой информа участие в подготовке журнала «Мемлекет және подготовка информационных материалов и публикаций в средствах массс и н ф о р м а ц и и ; подготовка отчетов в пределах компетенции управл осуществление мониторинга средств массовой информ обеспечение работы с советом по взаимодействию с неправительственн о р г а н и з а ц и я м и ; рассмотрение обращений физических и юридических лиц в рамках компете у п р а в л е н и я ; ведение делопроизводства в управлении.

**Руководитель управления международного сотрудничества
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-3, 1 единица, № 5-2-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее по специальности международные отношения или востоковедение регионоведение или международное право.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Каза по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных прав актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казах статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Респуб Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пор рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных дого Республики Казахстан», «О религиозной деятельности и религиозных объединен Указа Президента Республики Казахстан от 12 августа 2010 года № 1037 «О вопц подготовки информации о выполнении международных договоров Республики Каза и представления ее на рассмотрение Президента Республики Казахстан, а т: согласования проектов решений международных организаций, участницей кот является Республика Казахстан, и их реализации, подготовки международ мероприятий Республики Казахстан с участием Президента Республики Казахст

	<p>выполнения достигнутых договоренностей», подзаконные нормативные правовые акты в сфере религиозной деятельности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство деятельностью управленческого аппарата по обеспечению своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых актов, поручений, протокольных решений и планов мероприятий по обеспечению координации по взаимодействию с международными организациями уполномоченными органами иностранных государств в сфере религиозной деятельности в пределах компетенции управления взаимодействие с государственными органами и организациями;</p> <p>обеспечение разработки проектов международных соглашений, меморандумов, договоров в сфере религиозной деятельности, а также координация работы по порядку заключения, вступления в силу, выполнения, изменения, приостановления, прекращения внесения предложений по совершенствованию механизмов международного сотрудничества в сфере религиозной деятельности;</p> <p>обеспечение направления информации в Министерство иностранных дел Республики Казахстан;</p> <p>обеспечение анализа международного опыта в сфере религиозной деятельности подготовка и участие в подготовке аналитических и иных материалов по вопросам международного сотрудничества в сфере религиозной деятельности в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов;</p> <p>ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений в пределах компетенции управления обеспечение подготовки технической документации для проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ мониторинга выполняемых (выполненных) работ (услуг);</p> <p>в пределах компетенции управления принимает необходимые меры по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках;</p> <p>рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления;</p> <p>обеспечение организации и проведения конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам международного сотрудничества в сфере религиозной деятельности.</p>

**Главный эксперт управления международного сотрудничества
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-4, 1 единица, № 5-3-8**

Критерии	Требования
Образование	Высшее по специальности международные отношения или востоковедение иностранный язык: два иностранных языка или регионоведение или международное право.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-01 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	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», «О административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических

Профессиональная компетентность	юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», религиозной деятельности и религиозных объединениях», Указа Президента Республики Казахстан от 12 августа 2010 года № 1037 «О вопросах подготовки информации в выполнении международных договоров Республики Казахстан и представления и рассмотрение Президента Республики Казахстан, а также согласования проектов решений международных организаций, участницей которых является Республика Казахстан, реализации, подготовки международных мероприятий Республики Казахстан с участием Президента Республики Казахстан и выполнения достигнутых договоренностей подзаконные нормативные правовые акты в сфере религиозной деятельности, Стратегия «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».
Функциональные обязанности	Своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий в пределах компетенции управления взаимодействие с государственными органами и организациями ; обеспечение разработки проектов международных соглашений, меморандумов, договоров в сфере религиозной деятельности, а также координация работы по порядку заключения, вступления в силу, выполнения, изменения, приостановления, прекращения внесение предложений по совершенствованию механизмов международного сотрудничества в сфере религиозной деятельности подготовка и проведения конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам международного сотрудничества в сфере религиозной деятельности рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления ; в пределах компетенции управления подготовка технической документации проведения государственных закупок, заключения актов выполненных работ мониторинга выполняемых (выполненных) работ (услуг) в пределах компетенции управления принимает необходимые меры по исполнению заключенных договоров о государственных закупках, а также принятие необходимых мер при неисполнении поставщиком заключенных договоров о государственных закупках подготовка и участие в подготовке аналитических и иных материалов по вопросам международного сотрудничества в сфере религиозной деятельности в пределах компетенции управления разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов в сфере религиозной деятельности ведение мониторинга нормативных правовых и правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предложений.

**Эксперт управления международного сотрудничества
Департамента анализа и информационной работы,
категория С-5, 1 единица, № 5-4-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее по специальности международные отношения или востоковедение иностранный язык: два иностранных языка или регионоведение или международное право.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «О

Профессиональная компетентность	административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», религиозной деятельности и религиозных объединениях», Указа Президента Республики Казахстан от 12 августа 2010 года № 1037 «О вопросах подготовки информации в выполнении международных договоров Республики Казахстан и представления (рассмотрение Президента Республики Казахстан, а также согласования проектов решений международных организаций, участницей которых является Республика Казахстан, реализации, подготовки международных мероприятий Республики Казахстан с участием Президента Республики Казахстан и выполнения достигнутых договоренностей) подзаконные нормативные правовые акты в сфере религиозной деятельности, Стратегия Республики Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».
Функциональные обязанности	Своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий в пределах компетенции управления взаимодействие с государственными органами и организациями ; разработка проектов международных соглашений, меморандумов и договоров в сфере религиозной деятельности, а также координация работы по порядку их заключения, вступления в силу, выполнения, изменения, приостановления, прекращения анализ международного опыта в сфере религиозной деятельности участие в подготовке и проведения конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам международного сотрудничества в сфере религиозной деятельности обеспечение направления информации в Министерство иностранных дел Республики Казахстан ; ведение делопроизводства в управлении.

**Руководитель Управления внутреннего аудита,
категория С-3, 1 единица, № 6-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальностям экономика или учет и аудит или финансы.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-С зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084 и типовым квалификационным требованиям для работников с внутреннего контроля, утвержденным приказом Министра Финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5493.
Профессиональность и 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», Бюджетный кодекс Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях) государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», «О государственном имуществе», подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере государственного финансового контроля, Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».
	Обеспечение разработки и утверждения Плана контрольных мероприятий обеспечение своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий осуществление контроля реализации стратегического и операционного планов Агентства

Функциональные обязанности	<p>Республики Казахстан по делам религий, оценки их результатов; осуществление проверки соблюдения бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан, контроль за сохранностью и использованием государственного имущества Агентства Республики Казахстан по делам религий и его подведомственных учреждений;</p> <p>в порядке, установленном законодательством, осуществление контроля соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках; принятие мер по выявлению, пресечению и недопущению нарушений при использовании средств республиканского бюджета;</p> <p>внесение заключения по итогам внутреннего контроля объекту внутреннего контроля; внесение Председателю Агентства Республики Казахстан по делам религий отчетов о результатах контроля, а также осуществление контроля за исполнением решений принятых по итогам результатов контроля;</p> <p>проведение оценки функционирования системы управления; осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности;</p> <p>направление отчетов и информации по проведенным контрольным мероприятиям принятым по ним мерам в уполномоченный Правительством Республики Казахстан орган по внутреннему контролю;</p> <p>рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления;</p> <p>ведение делопроизводства управления.</p>
-----------------------------------	---

**Руководитель Управления защиты государственных секретов
и информационной безопасности,
категория С-3, 1 единица, № 7-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по правовым специальностям или экономика или государственное и местное управление или системы информационной безопасности.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан 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 государственных секретах», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере защиты государственных секретов и информационной безопасности, Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее».
	Общее руководство работой управления по обеспечению своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых актов и поручений, протокольных решений и планов мероприятий; обеспечение режимных требований при проведении всех видов секретных мероприятий; реализация планов и предложений по обеспечению информатизации и информационной безопасности;
	обеспечение разработки планов по обеспечению режима секретности и мобилизации подготовки;

Функциональные обязанности	<p>планирование и реализация мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации; обеспечение своевременной подготовки материалов по вопросам информационной безопасности;</p> <p>реализация планов работы, подготовка необходимой информации, отчетов по вопросам защиты государственных секретов и мобилизационной подготовки; учет и анализ нарушений режима секретности, проведение служебных расследований фактам разглашения секретных сведений;</p> <p>участие в работе постоянно действующей комиссии по защите государственных секретов;</p> <p>обеспечение устойчивого функционирования и развития информационно-коммуникационной инфраструктуры (компьютерной техники, телекоммуникационного оборудования и локально-вычислительных сетей);</p> <p>противоречащие требованиям политики информационной безопасности;</p> <p>проведение инструктажа по соблюдению режима секретности сотрудниками Агентства Республики Казахстан по делам религии;</p> <p>разработка и участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и методических документов в сфере защиты государственных секретов.</p>
-----------------------------------	--

Главный эксперт Управления защиты государственных секретов и информационной безопасности, категория С-4, 1 единица, № 7-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее по правовым специальностям или экономика или государственное и муниципальное управление или системы информационной безопасности.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-С зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
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», «О административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», «О государственных секретах», подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере защиты государственных секретов и информационной безопасности; Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее.
Функциональные обязанности	Обеспечение режимных требований при проведении всех видов секретных работ; своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий; оформление допуска и доступа лиц к секретным сведениям; ведение секретного делопроизводства в Агентстве Республики Казахстан по делам религии;

Руководитель Управления организационно-кадровой работы, категория С-3, 1 единицы, № 8-2-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее по социальным наукам, экономике и бизнесу или по специальности юриспруденция.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», Трудового кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О государственной службе» борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», религиозной деятельности и религиозных объединениях», Стратегии «Казахстан-2050: единая цель, единые интересы, единое будущее» и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере государственной службы.
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство и координация работы управления координация деятельности структурных подразделений по исполнению законодательных актов Республики Казахстан в сфере государственной службы координация работы по разработке положений структурных подразделений, должностных инструкций и квалификационных требований к административным государственным должностям ;</p> <p>обеспечение своевременного исполнения нормативных правовых актов, правовых актов также поручений, протокольных решений и планов мероприятий в пределах компетенции управления ;</p> <p>разработка и участие в разработке правовых актов в пределах компетенции управления ведение мониторинга правовых актов и выработка предложений по их совершенствованию в пределах компетенции управления ;</p> <p>анализ причин сменяемости кадров, выработка предложений по их устранению организация работы дисциплинарной, аттестационной, конкурсной и иных комиссий по вопросам управления персоналом ;</p> <p>обеспечение соблюдения процедур проведения аттестации, конкурсного отбора и продвижения по службе и увольнения государственных служащих, привлечение дисциплинарной ответственности ;</p> <p>осуществление контроля за соблюдением взятых ограничений, связанных с пребыванием в государственной службе административными государственными служащими ;</p> <p>выработка предложений по поощрению и мотивации государственных служащих ;</p> <p>обеспечение своевременного обучения, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих ;</p> <p>организация профессиональной адаптации и наставничества ;</p> <p>координация работы по проведению ежегодной оценки деятельности государственных служащих корпуса «Б» Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы ;</p> <p>осуществление контроля за соблюдением трудовой дисциплины ;</p> <p>организация проведения конкурсов на замещение вакантных административных государственных должностей и иных мероприятий по укомплектованию государственных должностей ;</p> <p>обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетов по вопросам входящим в компетенцию управления ;</p> <p>рассмотрение заявлений и обращений юридических и физических лиц по вопросам трудовых взаимоотношений ;</p> <p>осуществление взаимодействия с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления ;</p> <p>обеспечение учета и хранения личных дел и трудовых книжек сотрудников.</p>

Главный эксперт Управления организационно-кадровой работы, категория С-4, 1 единица, № 8-3-1

Критерий	Требования
-----------------	-------------------

Образование	Высшее социальные науки, экономика и бизнес или по специальности юриспруденция
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республ. Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», Трудового кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», Стратегии «Казахстан-2050»: единая цель, единые интересы, единое будущее» и иные обязательные знания и подзаконных нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере государственной службы.
Функциональные обязанности	Своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений, протокольных решений и планов мероприятий в пределах компетенции управления ; оформление процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы сотрудниками Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы ; подготовка приказов по вопросам управления персоналом ; разработка планов и графиков предоставления отпусков, обучения, повышения квалификации, оценки эффективности деятельности и аттестации государственной службы ; разработка и участие в разработке правовых актов в рамках компетенции управления ; обеспечение своевременного обучения, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих ; обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам ; своевременная подготовка и представление установленной статистической и отчетной информации в рамках компетенции управления ; мониторинг численности кадров Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы ; осуществление воинского учета военнообязанных и призывных ; подготовка информации, справок, сведений по вопросам управления персоналом ; обеспечение подготовки документов для прохождения обязательной специальной подготовки кандидатов, поступающих на государственную службу ; в пределах компетенции рассмотрение заявлений и обращений юридических и физических лиц ; своевременное внесение записей в трудовые книжки и послужные списки работников ; контроль соблюдения трудовой дисциплины ; хранение и учет личных дел и трудовых книжек сотрудников ; ведение делопроизводства в управлении, в том числе в информационной системе ; управление кадров.

**Руководитель Управления правового обеспечения,
категория С-3, 1 единица, № 9-2-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее по специальностям юриспруденция.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республ. Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан

<p>Профессиональная компетентность</p>	<p>статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», кодексов Республ Казахстан «Трудовой кодекс Республики Казахстан», «Гражданский кодекс Республ Казахстан», «Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан», административных правонарушениях», законов Республики Казахстан «О государственн службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О нормативных прав актах», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», подзакон нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельн постановлений Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Правил оформл и согласования нормативных правовых актов» от 16 августа 2006 года № 773, утверждении Правил государственной регистрации нормативных правовых актов» · августа 2006 года № 778, «Об утверждении Правил проведения правового мониторинг нормативных правовых актов» от 25 августа 2011 года № 964, Стратегии «Казахстан- : новый политический курс состоявшегося государства».</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Общее руководство, организация и координация работы управл обеспечение контроля за своевременным исполнением нормативных правовых а правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов меропри представление интересов в суде, а также в других организациях при рассмотр п р а в о в ы х в о п р о с координация ведения мониторинга нормативных правовых и правовых ; участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, догов процессуальных документов, а также других документов юридического хара участие в Парламенте Республики Казахстан при прохождении законопроек касающихся компетенции Агентства Республики Казахстан по делам рел обеспечение разработки проектов нормативных правовых актов и подготовки др документов правового характ обеспечение разработки и реализации ежегодных мероприятий по пропаг законодательства Республики Казахстан, организации правового всег обеспечение разъяснений по правовым вопр организация систематизированного учета и хранения изданных Агентством Респуб Казахстан по делам религий нормативных правовых а обеспечение анализа нормотворческой деятельности и по результатам анализа внес предложений по ее совершенствованию и устранению выявленных недостат обеспечение координации своевременного заключения договоров, их соответс требованиям законодательства, применения экономических мер воздействия неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по догов обеспечение анализа состояния исковой работы, судебной практики и внес предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должнос л и ц ; обеспечение своевременного принятия мер по обжалованию судебного акта во судебных инстанциях, а также по обращению в органы прокуратуры с ходатайстве принесении протестов в порядке над обеспечение принятия мер по исполнению вступивших в законную силу судебных акт</p>

**Главный эксперт Управления правового обеспечения,
категория С-4, 2 единицы, №№ 9-3-1, 9-3-2**

Критерии	Требования
Образование	Высшее по специальностям юриспруденция.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административн государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Казахс делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированн Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб. Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахс статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», кодексов Респуб Казахстан «Трудовой кодекс Республики Казахстан», «Гражданский кодекс Респуб Казахстан», «Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан», административных правонарушений», законов Республики Казахстан, «О государств службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О по рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О нормативных прав актах», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях», подзакон нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере религиозной деятельн постановлений Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Правил оформ и согласования нормативных правовых актов» от 16 августа 2006 года № 773, утверждении Правил государственной регистрации нормативных правовых актов» августа 2006 года № 778, «Об утверждении Правил проведения правового монито нормативных правовых актов» от 25 августа 2011 года № 964, Стратегии «Казахстан- новый политический курс состоявшегося государства.
Функциональные обязанности	Своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а т поручений и протокольных решений, планов мероприятий координация ведения мониторинга нормативных правовых актов, а также монитс правовых актов в пределах компетенции управления и внесение предлож участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, догов процессуальных документов, а также других документов юридического хара разработка проектов нормативных правовых актов и подготовки других докуме п р а в о в о г о х а р а к т участие в Парламенте Республики Казахстан при прохождении законопроек касающихся компетенции Агентства Республики Казахстан по делам рел разработка и реализация ежегодных мероприятий по пропаганде законодатель Республики Казахстан, организации правового всео разъяснение по правовым вопрс осуществление анализа нормотворческой деятельности и по результатам анализа вне предложений по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков.

**Эксперт Управления правового обеспечения,
категория С-5, 2 единицы, №№ 9-4-1, 9-4-2**

Критерии	Требования
Образование	Высшее по специальностям юриспруденция или международное право.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей, утвержденным приказом Агентства Республики Каза: по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-0 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых за № 5084.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб. Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахс статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», кодексов Респуб Казахстан «Гражданский кодекс Республики Казахстан», «Гражданский процессуал кодекс Республики Казахстан», «Об административных правонарушениях», зак Республики Казахстан, «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физическ юридических лиц», «О нормативных правовых актах», «О религиозной деятельно религиозных объединениях», подзаконных нормативных правовых актов Респуб Казахстан в сфере религиозной деятельности, постановлений Правительства Респуб Казахстан «Об утверждении Правил оформления и согласования нормативных прав актов» от 16 августа 2006 года № 773, «Об утверждении Правил государстве

	<p>регистрации нормативных правовых актов» от 17 августа 2006 года № 778, Стратегия Казахстана-2050»: новый политический курс состоявшегося государства.</p>
<p>Функциональные обязанности</p>	<p>Своевременное исполнение нормативных правовых актов, правовых актов, а также поручений и протокольных решений, планов мероприятий, представление интересов в суде, а также и иных организациях при рассмотрении прав в о п р о с о в ;</p> <p>участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера;</p> <p>осуществление систематизированного учета и хранения нормативных правовых актов, изданных Агентством Республики Казахстан по делам религии;</p> <p>осуществление координации своевременного заключения договоров, их соответствие требованиям законодательства, внесение предложений по применению мер воздействия при неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по договорам;</p> <p>осуществление анализа состояния искомой работы, судебной практики и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц ;</p> <p>подготовка документов по своевременному обжалованию судебного акта во всех судебных инстанциях, а также по обращению в органы прокуратуры с ходатайствами о принесении протестов в порядке надзора;</p> <p>внесение предложений по принятию мер в целях исполнения вступивших в законную силу судебных актов;</p> <p>ведение делопроизводства в управлении.</p>