

Об утверждении Квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 114. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 марта 2014 года № 9265. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 1 сентября 2015 года № 895

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 01.09.2015 № 895.

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

2. Департаменту кадровой и административной работы Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Хасенов Е.Е.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики **К а з а х с т а н** ;

2) после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан, официальное опубликование в средствах массовой информации, в том числе размещение его на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан, направление копии на официальное опубликование в информационно-правовую систему «Эділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан»;

4) представление в Юридический департамент Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан сведений о государственной регистрации и о направлении на опубликование в средствах массовой информации в течение 5 рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в

Министерстве юстиции Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Касымбек Ж.М.

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

Министр А. Жумагалиев

С О Г Л А С О В А Н » :

П р е д с е д а т е л ь

Агентства Республики Казахстан

по делам государственной службы

----- А. Байменов

19 февраля 2014 года

У т в е р ж д е н ы

приказом Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 114

Квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан

1. Управление обеспечения деятельности Министра и связи со средствами массовой информации

Советник Министра, категория С-3 (1 единица) (№ 01-0-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение области транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение Министра справочными, информационными и аналитическими материалами; подготовка предложений по вопросам, отнесенным к ведению Министерства; участие в организации проведения совещаний с участием Министра; сбор и обобщение аналитических материалов; организация рабочего процесса Министра; составление ежемесячного графика

работы; участие в организации проведения совещаний с участием Министра; контрол исполнением протокольных поручений; прием почты Министра и предоставление е подпись.

**Главный эксперт Управления обеспечения деятельности Министра
и связи со средствами массовой информации, категория
С – 4 (1 единица) (№ 01-0-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в формировании информационной политики Министерства; обеспечение взаимодействия руководства Министерства со средствами массовой информации; информационное сопровождение мероприятий; подготовка выступлений Министерства в средствах массовой информации; подготовка топиков для интервью Министра в средствах массовой информации; информирование руководства Министерства об основных тенденциях в освещении деятельности Министерства в средствах массовой информации; контроль наполнением интернет - ресурса Министерства; подготовка пресс-релизов и информационных сообщений.

**Эксперт Управления обеспечения деятельности Министра
и связи со средствами массовой информации, категория
С – 5 (1 единица) (№ 01-0-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Подготовка еженедельных и ежемесячных отчетов; систематизация информации значимых мероприятий Министерства; мониторинг электронных средств массовой информации.

Функциональные обязанности	информации; подготовка пресс-досье; обновление сетевого календарного плана; подготовка пресс-релизов и информационных сообщений на русском языке; регистрация входящей исходящей корреспонденции; координирование взаимодействия структурных подраздел Министерства со средствами массовой информации; формирование ежемесячного сетевого календарного плана; обзор новостных и аналитических сайтов; организация проведения пресс-конференций и брифингов; ежедневный мониторинг печатных средств массовой информации; контроль за подписанием документов в Единой системе электронного документооборота (ЕСЭДО); регистрация входящей и исходящей корреспонденции.
----------------------------	--

2. Управление внутреннего контроля

Руководитель Управления внутреннего контроля, категория С – 3 (1 единица) (№ 02-0-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 549; 2. Знание бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства РК в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета финансовой отчетности, нормативных правовых актов РК, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, в области транспорта и коммуникаций
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084; Типовым квалификационным требованиям для работников служб внутреннего контроля, утвержденным приказом Министра финансов РК от 30 декабря 2008 года № 549, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 549; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Руководство и координация деятельности Управления; составление плана мероприятий; согласование и утверждение плана и программы проведения контроля; проведение оценки функционирования системы управления в территориальных подразделениях и подведомственных организациях, предоставление рекомендаций по ее улучшению; осуществление проверки соблюдения бюджетного и налогового законодательства РК; осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; принятие мер по выявлению, пресечению и недопущению нарушений в использовании средств республиканского бюджета; осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля, и решений, принятых по итогам результатов контроля.

Главный эксперт Управления внутреннего контроля - ревизор, категория С – 4 (7 единиц) (№ 02-0-2-1, № 02-0-2-2, № 02-0-2-3, № 02-0-2-4, № 02-0-2-5, № 02-0-2-6, № 02-0-2-7)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 549;

Профессиональная компетентность	<p>приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 янв 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084;</p> <p>2. Знание бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства РК в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета финансовой отчетности, нормативных правовых актов РК, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, в области транспорта и коммуникаций</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084; Типовым квалификационным требованиям для работников служб внутреннего контроля, утвержденным приказом Министра финансов РК от 30 декабря 2008 года № 549, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 549;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в составлении плана контрольных мероприятий; проведение оценки функционирования системы управления в территориальных подразделениях подведомственных организациях, предоставление рекомендаций первому руководителю подразделения на улучшение; осуществление проверки соблюдения бюджетного и иного законодательства РК в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета финансовой отчетности, нормативных правовых актов РК, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, в области транспорта и коммуникаций; осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; подготовка заключений, отчетов о результатах внутреннего контроля и представление; принятие мер по выявлению, пресечению и недопущению нарушений в использовании средств республиканского бюджета; осуществление контроля за исполнением решений, направляемых объектам контроля, и решений, принятых по итогам результатов контроля; составление и предоставление отчетности.</p>

**Эксперт Управления внутреннего контроля - ревизор,
категория С – 5 (2 единицы) (№ 02-0-3-1, № 02-0-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>2. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 янв 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084;</p> <p>2. Знание бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства РК в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета финансовой отчетности, нормативных правовых актов РК, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, в области транспорта и коммуникаций</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084; Типовым квалификационным требованиям для работников служб внутреннего контроля, утвержденным приказом Министра финансов РК от 30 декабря 2008 года № 549, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 549;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
	<p>Участие в составлении плана контрольных мероприятий; проведение оценки функционирования системы управления в территориальных подразделениях подведомственных организациях, предоставление рекомендаций первому руководителю подразделения на улучшение; осуществление проверки соблюдения бюджетного и иного законодательства РК в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета финансовой отчетности, нормативных правовых актов РК, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, в области транспорта и коммуникаций; осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; подготовка заключений, отчетов о результатах внутреннего контроля и представление; принятие мер по выявлению, пресечению и недопущению нарушений в использовании средств республиканского бюджета; осуществление контроля за исполнением решений, направляемых объектам контроля, и решений, принятых по итогам результатов контроля; составление и предоставление отчетности.</p>

Функциональные обязанности	улучшению; осуществление проверки соблюдения бюджетного и иного законодательства; осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетов; подготовка заключений, отчетов о результатах внутреннего контроля и представление; принятие мер по выявлению, пресечению и недопущению нарушений в использовании средств республиканского бюджета; осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля, и решений, принятых по итогам результатов контроля; составление и предоставление отчетности; ведение делопроизводства.
----------------------------	--

3. Управление государственных закупок
Руководитель Управления государственных закупок,
категория С-3 (1 единица) (№ 03-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспортных коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация деятельности управления; координация работы по составлению плана государственных закупок товаров, работ и услуг, конкурсной документации и проведение конкурсов, публикации объявлений о проведении и об итогах конкурсов; участие во встречах с потенциальными поставщиками по разъяснению положений конкурсной документации; рассмотрение конкурсных заявок на участие в конкурсах; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства в сфере государственных закупок; участие в разработке предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам входящим в компетенцию управления.

Главный эксперт Управления государственных закупок,
категория С-4 (3 единицы) (№ 03-2-1, № 03-2-2, № 03-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое или техническое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспортных коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;

2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	Подготовка графика проведения конкурсов по государственным закупкам товаров, работ и услуг; составление плана государственных закупок Министерства; разработка конкурсной документации по государственным закупкам товаров, работ и услуг; организация работы конкурсной комиссии; обеспечение предоставления отчетности по государственным закупкам товаров, работ и услуг в уполномоченный орган по государственным закупкам; осуществление работы по проведению государственных закупок способом запроса цен и предложений; согласование проектов договоров о государственных закупках товаров, работ и услуг.
----------------------------	---

Эксперт Управления государственных закупок, категория С-5 (4 единицы) (№ 03-3-1, № 03-3-2, № 03-3-3, № 03-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4.</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспортных коммуникаций.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	Подготовка проектов приказов по государственным закупкам товаров, работ и услуг; публикация в средствах массовой информации объявлений о проведении и об итогах конкурсов; ведение журнала регистрации потенциальных поставщиков и прием конкурсных заявок; формирование повестки дня заседания конкурсной комиссии; обеспечение конкурсной комиссии необходимыми документами; организация проведения заседания конкурсной комиссии; протоколирование заседаний конкурсной комиссии; обеспечение сохранности документов и материалов государственных закупок способом конкурса с момента вскрытия конкурсных заявок.

4. Управление защиты государственных секретов и специальной связи

Руководитель Управления защиты государственных секретов и специальной связи, категория С - 3 (1 единица) (№ 04-0-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области защиты государственных секретов.</p>

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 08.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, 1</p> <p>3. Желательно наличие опыта работы ведения секретного делопроизводства.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация работы управления; участие в разработке и согласование с соответствующими органами номенклатуры должностей работников, подлежащих оформлению на допуск в государственные секреты; проведение инструктажа лиц, направляемых в служебные командировки за границу из числа секретносителей; участие в проведении экспертизы ценности документов; участие в проведении проверок соблюдения режима секретности в структурных подразделениях Министерства; осуществление приема и отправки секретной корреспонденции; выдача секретных документов исполнителям; разработка и согласование номенклатуры Центрального государственного архива РК номенклатуры секретных дел по министерству; участие в проведении полугодовой и годовой проверки наличия секретных документов; контроль за организацией безопасности специальной связи.</p>

Советник Министра, категория С – 3 (1 единица) (№ 04-0-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 08.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области защиты государственных секретов.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 08.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, 1</p> <p>3. Желательно наличие опыта работы ведения секретного делопроизводства.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление контроля за пропускным и внутреннеобъектовым режимом за обеспечением режима секретности в министерстве и в целом по отрасли; анализ документов по отдельным проблемам и аспектам деятельности министерства в сфере защиты государственных секретов; проведение проверок состояния обеспечения защиты государственных секретов в подведомственных организациях.</p>

Главный эксперт Управления защиты государственных секретов и специальной связи, категория С-4 (1 единица) (№ 04-0-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 08.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области защиты государственных секретов.</p>

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.</p> <p>3. Желательно наличие опыта работы ведения секретного делопроизводства.</p>
Функциональные обязанности	<p>Ведение учета и хранение машинных носителей секретной информации, контроль подготовкой секретных документов на средствах вычислительной техники; учет, хранение, оформление рабочих тетрадей, спецблокнотов, бланков, рабочих папок, спецпортфолио, спецчемоданов, дел, документов инвентарного учета; организация работы с секретной технической документацией; участие в работе экспертной комиссии по оценке секретных документов, дел, утративших практическое значение и участие в их уничтожении; ведение журнала проверок рабочих мест исполнителей секретных документов.</p>

Главный эксперт Управления защиты государственных секретов и специальной связи, категория С-4 (1 единица) (№ 04-0-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области защиты государственных секретов.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel специальной аппаратуре с программами.</p> <p>3. Желательно наличие опыта работы по организации специальной связи.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация специальной связи и передача данных с использованием специальных средств связи, программных средств, аппаратуры, средств криптографической защиты информации, обеспечение ее безопасности. Обеспечение функционирования защищенного абонентского пункта Министерства. Ведение учета и хранение документов, аппаратуры специальных средств связи и содержания их в рабочем состоянии. Проведение проверок состояния обеспечения безопасности специальной связи в подведомственных организациях.</p>

Эксперт Управления защиты государственных секретов и специальной связи, категория С-5 (1 единица) (№ 04-0-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области защиты государственных секретов.</p>

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel и специальными программами.</p> <p>3. Желательно наличие опыта работы на специальной аппаратуре связи, средствах криптографической защиты информации.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация специальной связи и передача данных с использованием специальных средств связи, программных средств, аппаратуры, средствах криптографической защиты информации и обеспечение ее безопасности. Обеспечение функционирования защищенного абонентского пункта Министерства. Ведение учета и хранение документов, аппаратуры специальных средств связи и содержания их в рабочем состоянии. Проведение проверок состояния обеспечения безопасности специальной связи в подведомственных организациях.</p>

5. Специальное управление
Руководитель Специального управления, категория
С - 3 (1 единица) (№ 05-0-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области защиты государственных секретов, транспорта и коммуникаций, мобилизационной подготовки и мобилизации, гражданской обороны и борьбы с терроризмом.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel и специальными программами.</p> <p>3. Желательно наличие опыта работы ведения секретного делопроизводства в сфере мобилизационной работы, гражданской обороны и противодействия терроризму.</p>
Функциональные обязанности	<p>Реализация задач по разработке планов мероприятий, Государственных программ по противодействию терроризму и экстремизму; организация взаимодействия со Штабом Антитеррористического центра Республики Казахстан, с другими государственными органами Казахстана и Содружества независимых государств; информационное взаимодействие с руководителями структурных подразделений Министерства по исполнению поступающих запросов для выработки предложений и мер по повышению эффективности мобилизационной работы, гражданской обороны и противодействию терроризму в вопросах входящих в компетенцию Министерства.</p>

Эксперт Специального управления, категория
С-5 (1 единица) (№ 05-0-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p> <p>3. Желательно наличие опыта работы ведения секретного делопроизводства.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация работы по мобилизационной подготовке; участие в проведении проверок соблюдения и осуществления контроля требований по мобилизационной подготовке структурных подразделений и организациях транспортно-коммуникационного комплекса; проведение работы по бронированию военнообязанных работников.</p>

6. Управление по расследованию авиационных происшествий и инцидентов

Руководитель Управления по расследованию авиационных происшествий и инцидентов, категория

С - 3 (1 единица) (№ 06-0-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное)
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО);</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация деятельности управления; организация, контроль и участие в служебных расследованиях авиационных событий, происшествий, инцидентов с воздушными судами гражданской и экспериментальной авиации на территории Республики Казахстан, а также воздушными судами Республики Казахстан (в том числе арендованных в других государствах) за ее пределами; организация проведения служебных расследований по фактам нарушения требований по обеспечению безопасности полетов и предотвращению авиационных происшествий и инцидентов в организациях гражданской авиации Республики Казахстан; также учет выявленных нарушений требований безопасности полетов при проведении расследований.</p>

Главный эксперт Управления по расследованию авиационных происшествий и инцидентов, категория С – 4 (1 единица) (№ 06-0-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное)
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО) ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	Контроль за обеспечением организациями гражданской авиации установленных требований к уровню подготовки расследователей; проведение экспертизы соответствия проведенного расследования требованиям законодательства и соответствия уровню подготовки авиационных специалистов, имеющих допуск к расследованию авиационных происшествий; проведение экспертизы соответствия уровня профессиональной подготовки авиационных специалистов, получивших свидетельства (сертификаты) в иностранных государствах, стандартам и нормам Республики Казахстан; проверка деятельности эксплуатантов воздушных судов, аэропортов (аэродромов) и других организаций гражданской авиации Республики Казахстан.

Главный эксперт Управления по расследованию авиационных происшествий и инцидентов, категория С – 4 (1 единица) (№ 06-0-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО) ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>

Функциональные обязанности	Составление анализа состояния безопасности полетов по итогам расследования; учас служебных расследованиях авиационных событий с воздушными судами; осуществл инспекционных обследовании и инспекционных проверок в сфере гражданской ави рассмотрение материалов расследований организаций гражданской авиаци обеспечивающих безопасность воздушного судна в полете; участие в организ проведения обучения руководителей и инспекторов по расследованию.
----------------------------	---

7. Управление евразийской интеграции

Руководитель Управления евразийской интеграции, категория С-3 (1 единица) (№ 07-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или по специальности в об международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требовани категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержде приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникацион комплекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респу Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых з а № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel, Internet.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой Управления; участие в формировании и реализа государственной политики по развитию интеграции в рамках Евразийского экономиче союза (далее – ЕврАзЭС) и Таможенного союза; координация организации и провед переговоров по Таможенному союзу и подготовки материалов к ним; координ реализации принятых решений по итогам заседаний органов Евразийской экономиче комиссии; подготовка и участие в переговорах по заключению, внесению изменен прекращению действия международных договоров Республики Казахстан, направленн развитие интеграции в рамках ЕврАзЭС и Таможенного союза; координация подгол документации по проведению исследований, направленных на развитие интеграцио процессов в рамках Таможенного союза; разработка, рассмотрение и предоставл заклучений к нормативно-правовым актам.

Главный эксперт Управления евразийской интеграции, категория С-4 (4 единицы)

(№ 07-2-1, № 07-2-2, № 07-2-3, № 07-2-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или по специальности в об международных отношений или иностранных языков.
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требовани категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержде приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникацион комплекса.

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в формировании и реализации государственной политики по участию Республики Казахстан в Таможенном союзе в рамках Евразийского экономического союза (ЕвразЭС); организация и координация работы по проведению переговоров по вопросам функционирования Таможенного союза и подготовки материалов к ним; подготовка материалов к заседаниям Высшего Евразийского экономического совета на уровне государств и глав правительств, Совета Евразийской экономической комиссии; участие в разработке, рассмотрении и предоставлении заключений к нормативно-правовым актам; участие на заседаниях рабочих групп по вопросам кодификации международных договоров Таможенного союза (ТС), Единого экономического пространства (ЕЭП) в целях регулирования вопросов присоединения третьих стран к Таможенному союзу и Единому экономическому пространству (ЕЭП), таможенно-тарифного и нетарифного регулирования в сфере таможенного и налогового регулирования, сфере автомобильного, авиационного, железнодорожного и телекоммуникационной связи.</p>

8. Департамент международного сотрудничества
Директор Департамента международного сотрудничества,
категория С-1 (1 единица) (№ 08-1-1)

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее по специальности в области международных отношений или иностранных языков техническое или юридическое или экономическое.</p>
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан», регулирующего отношения в области транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирующих международные отношения</p> <p>3. Знание не менее одного иностранного языка (желательно английского).</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление общего руководства деятельностью департамента; координация работ по формированию приоритетных направлений развития международного сотрудничества; подготовка документов о целесообразности заключения межправительственных межведомственных договоров и присоединению к международным соглашениям в области транспорта и коммуникаций, по подготовке, организации и проведению международных конференций, проводимых на территории Казахстана по вопросам транспортно-коммуникационного комплекса.</p>

**Заместитель директора Департамента международного
сотрудничества, (1 единица)
категория С-2 (№ 08-1-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или иностранных языко техническое или юридическое или экономическое.
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормати п р а в о в ы х а к т о в з а № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казах нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в обл транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирую м е ж д у н а р о д н ы е о т н о ш е 3. Знание не менее одного иностранного языка (желательно английского).
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администратии государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства деятельностью департамента; координация работ формированию приоритетных направлений развития международного сотрудничества; подготовке документов о целесообразности заключения межправительственн межведомственных договоров и присоединению к международным соглашениям в обл транспорта и коммуникаций; подготовка и проведение международных конферен проводимых на территории Казахстана по вопросам транспортно-коммуникацион комплекса.

**Руководитель Управления двустороннего сотрудничества,
категория С-3 (1 единица) (№ 08-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или иностранных языко техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормати п р а в о в ы х а к т о в з а № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казах нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в обл транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирую м е ж д у н а р о д н ы е о т н о ш е 3. Знание не менее одного иностранного языка (желательно английского).
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администратии государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт

	№ 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.	5 0 8
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства деятельностью Управления; подготовка информации материалов по двустороннему международному сотрудничеству в области транспортно-коммуникаций к мероприятиям, проводимым на межгосударственном, межправительственном и межведомственном уровне, подготовка материалов к заседаниям межправительственных межведомственных комиссий, закрепленных за Министерством; участие в разработке проектов межгосударственных, межправительственных и межведомственных договоров со странами ближнего и дальнего зарубежья по транспортным вопросам; мониторинг состава международной правовой базы, хода подготовки к подписанию и ратификации соглашений	

**Главный эксперт Управления двустороннего сотрудничества,
категория С-4 (1 единица) (№ 08-2-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или иностранных языков техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан», регулирующих отношения в области транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирующих международные отношения 3. Желательно знание иностранного языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Координация работы по двустороннему и многостороннему сотрудничеству в области транспорта и коммуникаций со странами дальнего зарубежья; подготовка материалов для встреч на высшем уровне, заседаниям межправительственных комиссий, комитетов, организация проведения встреч руководства Министерства с делегациями зарубежных стран; участие в формировании договорно-правовой базы сотрудничества; мониторинг состава сотрудничества с Китайской Народной Республикой, Исламской Республикой Иран, Исламской Республикой Пакистан.

**Главный эксперт Управления двустороннего сотрудничества,
категория С-4 (1 единица) (№ 08-2-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или иностранных языков техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан», регулирующих отношения в области

	транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирую м е ж д у н а р о д н ы е о т н о ш е 3. Желательно знание иностранного языка
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Координация работы по двустороннему и многостороннему сотрудничеству в обл транспорта и коммуникаций со странами Содружества независимых государств и Балт также в рамках региональных организаций Содружества независимых государств, Органи: договора о коллективной безопасности (ОДКБ); подготовка материалов к встречам на вы уровне, заседаниям межправительственных комиссий, комитетов; организация проведен встреч с делегациями стран Содружества независимых государств и Балтии; участ формировании договорно-правовой базы сотрудничества; мониторинг состоя сотрудничества с Кыргызской Республикой, Российской Федерацией, Республикой Узбек и Грузией, странами Содружества независимых государств и Балтии.

**Эксперт Управления двустороннего сотрудничества,
категория С-5 (1 единица) (№ 08-2-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или иностранных языко техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормати п р а в о в ы х а к т о в з а № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казах нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в обл транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих междунарс о т н о ш е н и я . 3. Желательно знание иностранного языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Подготовка материалов ко встречам на высшем уровне, заседаниям межправительстве комиссий, комитетов; организация проведения встреч с делегациями зарубежных с участие в формировании договорно-правовой базы сотрудничества; мониторинг состо сотрудничества со странами Юго-Восточной Азии и Африки, Персидского Залива, Япон Корей.

**Эксперт Управления двустороннего сотрудничества,
категория С-5 (1 единица) (№ 08-2-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или управления иностранных языков или техническое или юридическое или экономическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих международные отношения».</p> <p>3. Желательно знание иностранного языка</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Подготовка материалов к встречам на высшем уровне, заседаниям межправительственных комиссий, комитетов; организация проведения встреч руководства с делегациями зарубежных стран; участие в формировании договорно-правовой базы сотрудничества; мониторинг состояния сотрудничества со странами Европы, Америки.</p>

**Эксперт Управления двустороннего сотрудничества,
категория С-5 (1 единица)**

(№ 08-2-3-3)

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее по специальности в области международных отношений или управления иностранными языками или техническое или юридическое или экономическое</p>
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих международные отношения».</p> <p>3. Желательно знание иностранного языка</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Работа по двустороннему сотрудничеству в области транспорта и коммуникаций со странами Содружества независимых государств и Балтии; подготовка материалов к встречам на высшем уровне, заседаниям межправительственных комиссий, комитетов; организация и проведение встреч руководства Министерства с делегациями стран Содружества независимых государств Балтии; решение организационных вопросов по командированию руководства Министерства в эти страны; участие в формировании договорно-правовой базы сотрудничества; мониторинг состояния сотрудничества с Украиной и Беларусью, Туркменией, Таджикистаном, Азербайджаном, Арменией.</p>

**Руководитель Управления международных организаций,
категория С-3 (1 единица) (№ 08-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или управления иностранных языков или техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирующих международные отношения 3. Желательно знание английского языка
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой Управления; участие в разработке предложений по формированию основных направлений транспортной политики Республики Казахстан, по присоединению Республики Казахстан к международным многосторонним договорам в области транспорта, подготовке информационных материалов и документации по сотрудничеству и координации с международными организациями, в том числе с международными финансовыми институтами и их представителями, в подготовке информационных материалов по вопросам развития транспорта в рамках международных организаций Евразийского экономического сообщества (ЕврАзЭС), Евроазиатского транспортного коридора (ТРАСЕКА), Организации экономического сотрудничества (ОЭС), Экономической социальной комиссии для стран Азии и Тихого океана (ЭСК), Организации Объединенных Наций (ООН), Евразийской экономической комиссии (ЕЭК), Организации Объединенных Наций (ООН), страны Шанхайской организации сотрудничества (ШОС), Организации по безопасности и сотрудничеству (ОБСЕ) и другие; контроль организации работы в рамках развития международных транспортных коридоров и сотрудничества с международными и субрегиональными организациями.

**Главный эксперт Управления международных организаций,
категория С - 4 (1 единица) (№ 08-3-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или управления иностранных языков или техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирующих международные отношения 3. Желательно знание иностранного языка

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-(зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов) 5 0 8 4 .</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация работы по подготовке информационных материалов и документации сотрудничеству и координации с международными организациями, в том числе международными финансовыми институтами и их представителями Исламский Банк разв ИБР), Азиатский Банк развития (АБР), Европейский Банк реконструкции и развития (ЕБ Всемирный Банк (ВБ); организация и мониторинг реализации решений, достигнутых в переговоров, обязательств, вытекающих из подписанных многосторонних соглаше протоколов и других документов, обязательных для исполнения; подготовка предложени присоединению Республики Казахстан к международным многосторонним договорам в об транспорта и коммуникаций; участие в подготовке и проведении Международной конфере по транспортно-транзитному потенциалу «ТРАНСЕВРАЗИЯ»; координация деятельност вопросам развития транспорта в рамках международных организаций Центрально-Азия экономическое сотрудничество (ЦАРЭС), Организация исламская конференция (ОИК), Проектной рабочей группы Транспорт и пересечение границ СПЕКА (ПРГ-ТПГ СПЕ координация работы по подготовке позиции в области транспортной политики при вступл в Всемирную торговую организацию (ВТО).</p>

**Главный эксперт Управления международных организаций,
категория С - 4 (1 единица) (№ 08-3-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее по специальности в области международных отношений или управления иностранных языков или техническое или юридическое или экономическое.</p>
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в обл транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирую ме ж д у н а р о д н ы е о т н о ш е</p> <p>3. Желательно знание иностранного языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-(зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов) 5 0 8 4 .</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация работы по подготовке материалов, заключений, сбор, анализ и подгот информационных материалов и документации по сотрудничеству в рамках ЕврА: организация проведения встреч, конференций и переговоров с представител международных организаций и финансовых институтов; свод и анализ поступак информации о выполнении поручений Администрации Президента РК, Правительства запросов министерств и ведомств РК; участие в осуществлении внутригосударствеи процедур, необходимых для вступления в силу международных договоров; подгот информационных материалов и документации по прикладным научным исследовани области транспорта (составление бюджетной заявки, разработка конкурсной документ; подготовка планов финансирования, составление годового отчета); проведение ана</p>

выполненных работ (промежуточных, окончательных отчетов) по прикладным научным исследованиям.

**Эксперт Управления международных организаций,
категория С-5 (1 единица) (№ 08-3-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или управления иностранных языков или техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта, коммуникаций и связи, международных правовых актов, регулирующих международные отношения 3. Желательно знание иностранного языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 5 0 8 4 . 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Сбор, анализ и подготовка информационных материалов и документации по сотрудничеству координации с международными организациями; организация проведения встреч, конференций и переговоров с представителями международных организаций, свод и анализ поступающей информации о выполнении поручений Администрации Президента РК, Правительства запросов министерств и ведомств РК; координация работы по подготовке информационных материалов и документации по региональному и международному сотрудничеству в области транспорта; участие в разработке предложений по формированию основных направлений транспортной политики Республики Казахстан; участие в подготовке материалов (заседаний) в рамках международных организаций Европейского союза (ЕС), Евразийской экономической комиссии (ЕЭК) Организаций объединенных наций (ООН), Экономической социальной комиссии для стран Азии и Тихого океана ЭСКАТО Организаций объединенных наций (Стороны Шанхайской организации сотрудничества (ШОС), Организации по безопасности и сотрудничеству (ОБСЕ).

**Эксперт Управления международных организаций,
категория С-5 (1 единица) (№ 08-3-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или управления иностранных языков или техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта, коммуникаций и связи, Закона Республики Казахстан «О международном сотрудничестве»

	<p>договорах Республики Казахстан</p> <p>3. Знание международных правовых актов, регулирующих международные отношения</p> <p>4. Желательно знание иностранного языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Сбор, анализ и подготовка информационных материалов и документации по сотрудничеству с международными организациями; организация проведения встреч, конференций и переговоров с представителями международных организаций; свод и анализ поступающей информации о выполнении поручений Администрации Президента Республики Казахстан, запросов министерств и ведомств РК; участие в осуществлении внутригосударственных процедур, необходимых для вступления в силу международных договоров; координация работы по подготовке информационных материалов и документов по региональному и международному сотрудничеству в области транспорта; участие в разработке предложений по формированию основных направлений транспортной политики Республики Казахстан; участие в подготовке материалов (заседаний) в рамках международного транспортного коридора «Север-Юг», Евразийской экономической комиссии (ЕЭК) и Экономической социальной комиссии для стран Азии и Тихого океана (ЭСКООН). Организаций объединенных наций (ООН).</p>

9. Департамент стратегического планирования и анализа программных документов

Директор Департамента стратегического планирования и анализа программных документов, категория

С -1 (1 единица) (№ 09-1)

Критерий	Требования
Образование	1. Высшее юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 4</p> <p>2. Знание основ стратегии развития Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта, информатизации и связи.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 4</p> <p>2. Желателен опыт работы в государственных органах и организациях в области транспорта, информатизации и связи, а также в финансовой сфере.</p>
	<p>Общее руководство деятельностью Департамента; организация и координация работы по стратегическому планированию и развитию деятельности Министерства; формирование стратегических и программных документов; проведение сводно-аналитической работы; подготовка сводной информации о реализации перспективных и ежегодных планов работы Министерства; подготовка материалов на заседания Правительства, селекторные и другие совещания в рамках компетенции Департамента; проведение анализа и обобщения вопросов</p>

Функциональные обязанности	реализации программных документов Министерства; подготовка докладов, аналитических отчетов, информационных, презентационных и иных материалов к заседаниям Колл Министерства и тезисов к выступлениям Министра; разработка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов и иных документов вопросам, входящим в компетенцию Департамента; исполнение заданий и поручений руководителей для обеспечения своевременного исполнения контрольных поручений руководства Министерства; принятие решений по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
----------------------------	--

**Руководитель Управления стратегического планирования,
категория С-3 (1 единица) (№ 09-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	1. Высшее экономическое или юридическое или педагогическое или техническое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. 2. Знание основ стратегии развития Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта, информатизации и связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. 2. Желателен опыт работы в государственных органах и организациях в области транспорта, информатизации и связи, а также в финансовой сфере. 3. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по основной специальности.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью Управления; координация вопросов стратегического развития Министерства; формирование и мониторинг Стратегического плана развития Операционного плана и Меморандума, Государственной программы форсированного индустриально-инновационного развития Республики Казахстан на 2010-2014 годы и программы развития транспортной и инфокоммуникационной отраслей; формирование аналитических материалов по социально – экономическому развитию; формирование и подготовка материалов по реализации Республиканской карты индустриализации; подготовка докладов, аналитических отчетов, информационных, презентационных и иных материалов к выступлениям Министра, входящим в компетенцию Управления; рассмотрение проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления; координация заданий и поручений между работниками Управлений для обеспечения своевременного исполнения контрольных поручений руководства Министерства; принятие решений по вопросам, входящим в компетенцию Управления; подготовка материалов на совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления; подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

**Главный эксперт Управления стратегического планирования,
категория С-4 (2 единицы) (№ 09-2-2-1, № 09-2-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области транспорта или коммуникаций или экономическое или юридическое или педагогическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.

Профессиональная компетентность	приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основ стратегии развития Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта, информатизации и связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 084. 2. Желателен опыт работы в государственных органах и организациях в области транспорта, информатизации и связи, а также в финансовой сфере.
Функциональные обязанности	Формирование и мониторинг Стратегического плана развития, Операционного плана Меморандума; Мониторинг реализации Стратегии развития Казахстана до 2030 и Стратегического Плана развития Казахстана до 2020 года, Государственной программы форсированного индустриально-инновационного развития Республики Казахстан на 2010 годы и программ развития транспортной и инфокоммуникационной отраслей; формирование аналитических материалов по социально – экономическому развитию; подготовка докладов аналитических отчетов, информационных, презентационных и иных материалов для выступлений Министра, входящим в компетенцию Управления; рассмотрение проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления; своевременное исполнение контрольных поручений руководства Министерства; подготовка материалов на совещаниях по проектам писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

**Эксперт Управления стратегического планирования,
категория С-5 (2 единицы) (№ 09-2-3-1, № 09-2-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области транспорта или коммуникаций или экономического или юридического
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основ стратегии развития Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта, информатизации и связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 084. 2. Желателен опыт работы в государственных органах и организациях в области транспорта, информатизации и связи, а также в финансовой сфере.
Функциональные обязанности	Участие в формировании Стратегического плана развития, Операционного плана Меморандума; Мониторинг реализации Стратегии развития Казахстана до 2030 и Стратегического Плана развития Казахстана до 2020 года, Государственной программы форсированного индустриально - инновационного развития Республики Казахстан на 2010 годы и программ развития транспортной и инфокоммуникационной отраслей; формирование аналитических материалов по реализации Республиканской карты индустриализации; участие в подготовке докладов, информационных, презентационных и иных материалов к выступлениям

Министра, входящим в компетенцию Управления; подготовка аналитических отчетов, входящих в компетенцию Управления; рассмотрение проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления; своевременное исполнение контрольных поручений руководства Департамента; подготовка материалов на совещания, проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Руководитель Управления анализа и мониторинга программных документов, категория С-3 (1 единица) (№ 09-3-1)

Критерий	Требования
Образование	1. Высшее экономическое или юридическое или педагогическое или техническое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основ стратегии развития Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта, информатизации и связи 3. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по основной специальности.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084 2. Желателен опыт работы в государственных органах и организациях в области транспорта, информатизации и связи, а также в финансовой сфере.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью Управления; подготовка докладов, аналитических отчетов, информационных, презентационных и иных материалов к заседаниям Коллегии Министерства; координация вопросов по своду и анализу исполнения программных документов, при принятии решений по вопросам, входящим в компетенцию управления, организация работ по выполнению мероприятий по реализации ежегодных посланий Главы государства; участие в работе по реализации планов мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Министерства; формирование и подготовка сводной информации о реализации перспективных и ежегодных планов работы Министерства; подготовка аналитических отчетов Министерства; рассмотрение проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления; координация заданий и поручений между работниками Управлений для обеспечения своевременного исполнения контрольных поручений руководства Министерства; подготовка материалов на заседания Правительства, селекторные и другие совещания в рамках компетенции Департамента; подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Главный эксперт Управления анализа и мониторинга программных документов, категория С-4 (2 единицы) (№ 09-3-2-1, № 09-3-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области транспорта или коммуникаций или экономического или педагогического
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5

Профессиональная компетентность	приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основ стратегии развития Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта, информатизации и связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 084. 2. Желателен опыт работы в государственных органах и организациях в области транспорта, информатизации и связи, а также в финансовой сфере.
Функциональные обязанности	Подготовка докладов, аналитических отчетов, информационных, презентационных и других материалов к заседаниям Коллегии Министерства; свод и анализ исполнения программных документов, мониторинг выполнения мероприятий по реализации ежегодных посланий Главы государства; участие в работе по реализации планов мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Министерства; формирование и подготовка сводной информации о реализации перспективных и ежегодных планов работы Министерства; подготовка аналитических отчетов Министерства; рассмотрение проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления; своевременное исполнение контрольных поручений руководства Министерства; подготовка материалов на заседания Правительства, селекторные и другие совещания в рамках компетенции Департамента; подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Эксперт Управления анализа и мониторинга программных документов, категория С-5 (2 единицы) (№ 09-3-3-1, № 09-3-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области транспорта или коммуникаций или экономического или юридического
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основ стратегии развития Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта, информатизации и связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 084. 2. Желателен опыт работы в государственных органах и организациях в области транспорта, информатизации и связи, а также в финансовой сфере.
Функциональные обязанности	Участие в подготовке докладов, аналитических отчетов, информационных, презентационных и других материалов к заседаниям Коллегии Министерства; свод и анализ исполнения программных документов, мониторинг выполнения мероприятий по реализации ежегодных посланий Главы государства; участие в работе по реализации планов мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Министерства; формирование и подготовка сводной информации о реализации перспективных и ежегодных планов работы Министерства; подготовка аналитических отчетов Министерства; рассмотрение проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления.

пределах компетенции Управления; своевременное исполнение контрольных поручений руководства Министерства; подготовка материалов на заседания Правительства, селекторные и другие совещания в рамках компетенции Департамента; подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

**10. Департамент кадровой и административной работы
Директор Департамента кадровой и административной работы,
категория С – 1 (1 единица) (№ 10-1-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», законодательства государственной службе, трудового законодательства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства деятельностью департамента; координация административно-хозяйственных вопросов структурных подразделений Министерства; осуществление приема работников и консультация их по кадровым вопросам в пределах своей компетенции; координация вопросов по обеспечению министерства основными средствами, обслуживанию, содержанию, ремонту и эксплуатации здания; участие в подготовке и проведении мероприятий; координирует вопросы содержания и обслуживания здания Министерства, пропускной системы, транспортного обслуживания сотрудников Министерства.

**Заместитель директора Департамента кадровой и административной работы,
категория С – 2 (1 единица) (№ 10-1-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», законодательства государственной службе, трудового законодательства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	Осуществление контроля за деятельностью департамента; организация работы по обращению граждан; осуществление приема работников и консультация их по кадровым вопросам в пределах своей компетенции; взаимодействие с Министерством образования и науки Агентством РК по делам государственной службы по вопросам обучения, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих Министерства; организация работы комиссий по установлению стажа, комиссии по оказанию материальной помощи дисциплинарной, жилищной, конкурсной и аттестационной комиссиями; организация работы кадровым резервом.
----------------------------	---

**Руководитель Управления кадровой работы, категория С-3
(1 единица) (№ 10-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства.
Практический опыт	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Координация и общее руководство работой Управления; оформление приказов по личному составу; составление послужных списков; ведение трудовых книжек; осуществление приема работников и консультация их по кадровым вопросам в пределах своей компетенции; подготовка ежемесячного отчета по вакантным должностям.

**Главный эксперт Управления кадровой работы, категория С-4
(1 единица) (№ 10-2-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства.
Практический опыт	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Координирует разработку должностных инструкций и положений о структуре подразделений; формирует квалификационные требования к должностям административных государственных служащих на русском языке; принимает участие в организации работы комиссии по установлению трудового стажа государственной службы.

**Главный эксперт Управления кадровой работы, категория С-4
(1 единица) (№ 10-2-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства.
Практический опыт	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Оформление приказов по отпускам; ежегодное составление графика отпусков государственных служащих и осуществление контроля по соблюдению графика; организация проведения конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей; формирование квалификационных требований к должностям административных государственных служащих на государственном языке; составление статистических отчетов по составу и сменяемости кадров, осуществление контроля за ведением табеля учета рабочего времени, Организует работу по переводу административных государственных служащих в корпус «Б» по согласованию с Агентством РК по делам государственной службы.

**Главный эксперт Управления кадровой работы, категория С-4
(1 единица) (№ 10-2-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Оформление приказов по личному составу и по отпускам руководства подведомственных организаций; подготовка ежедневной информации об отсутствующих руководящих работниках Министерства; оформление приказов по награждению ведомственных наградами, поощрению грамотами и благодарственными письмами; направление в Комитет национальной безопасности Республики Казахстан документов работников для проведения специальной проверки; направление запроса в Комитет по правовой статистике и специальным учетам ГП РК; оформление документов для выдачи магнитных карт; осуществление контроля за ведением табеля учета рабочего времени, участие в разработке должностных инструкций, организация работы комиссии по установлению сроков государственной службы.

Главный эксперт Управления кадровой работы, категория С-4 (1 единица) (№ 10-2-2-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация сдачи деклараций о доходах государственными служащими; организация работы по разработке положений о структурных подразделениях и должностных инструкциях; формирование квалификационных требований к должностям административных государственных служащих на русском языке; организация работы комиссии по установлению стажа государственной службы; подготовка материалов по награждению работников транспортно-коммуникационного комплекса (ТКК) государственными наградами; оформление приказов по командировкам и выдача командировочных удостоверений.

Эксперт Управления кадровой работы, категория С-5 (1 единица) (№ 10-2-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Формирование текстов объявления о проведении конкурса в территориальных органах; занятие вакантных административных государственных должностей на государственном русском языках; составление ежеквартальных отчетов; организация работы дисциплинарной комиссии; подготовка ежемесячного отчета по вакантным должностям, составление списков работников для прикрепления к Медицинскому центру Управления делами Президента Республики Казахстан, организация работы жилищной комиссии, участие в проведении служебных расследований, составление реестров листов временной нетрудоспособности; организация проведения торжественной церемонии по принесению присяги, организация работы по прохождению последипломной практики.

**Эксперт Управления кадровой работы, категория С-5 (1 единица)
(№ 10-2-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в организации проведения конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей; осуществление контроля за соблюдением трудовой дисциплины работниками Министерства; организация сдачи деклараций о доходах государственных служащими; участие в проведении служебных расследований, организации работы дисциплинарной комиссии; ведение учета и предоставление в соответствующий орган материалов по военнообязанным работникам, предоставление ежемесячного ежеквартального отчета о деятельности Ответственного секретаря в Администрации Президента РК, предоставление ежемесячных отчетов по молодежной практике; Формирование квалификационных требований к должностям административных государственных служащих на государственном языке;

Руководитель Управления административной работы, категория С-3 (1 единица) (№ 10-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления; разработка и предоставление на утверждение документов по совершенствованию административных процедур по вопросам организации работы министерства; координирование вопросов по обеспечению министерства основными средствами, канцелярскими товарами, телефонной связью, по обслуживанию, содержанию, ремонту и эксплуатации здания; организация процедур списания, учета, отчетности инвентаризации материальных ценностей; участие в проведении государственных закупок товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности министерства.

**Главный эксперт Управления административной работы,
категория С – 4 (1 единица) (№ 10-3-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрацией нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в организации проведения мероприятий, приуроченных к праздникам; организация участия сотрудников Министерства в общегородских и республиканских мероприятиях; подготовка материалов и участие в организации проведения коллегии Министерства; координация вопросов участия руководства Министерства в коллегиях центральных государственных органов; подготовка ответов на запросы по вопросам, входящим в компетенцию управления.

**Главный эксперт Управления административной работы,
категория С – 4 (1 единица) (№ 10-3-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрацией нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация работы приемной Ответственного секретаря; осуществление контроля поступающей корреспонденцией в Единой системы электронного документооборота (ЕЭДО) и подписанием документов Ответственным секретарем; регистрация входящей и исходящей корреспонденции; ведение делопроизводства; осуществление ежедневного мониторинга исполнения поручений Ответственного секретаря; анализ материалов средств массовой информации; составление ежедневного графика встреч и личного приема Ответственного секретаря.

**Эксперт Управления административной работы, категория
С – 5 (1 единица) (№ 10-3-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в организации проведения мероприятий, приуроченных к праздникам; организация участия сотрудников Министерства в общегородских и республиканских мероприятиях; координация вопросов по обслуживанию, содержанию, ремонту и эксплуатации зданий Министерства; учет распределения кабинетов; организация транспортного обслуживания Министерства; организация работы стоянки автотранспорта; взаимодействие с пожарной службой, участие в организации проведения государственных закупок товаров, работ и услуг для содержания здания и транспортного обслуживания Министерства.

Эксперт Управления административной работы, категория С – 5 (1 единица) (№ 10-3-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация работы приемной директора департамента; осуществление контроля поступающей корреспонденцией в Единой системе электронного документооборота (ЕСД); ведение делопроизводства; организация пропускной системы; оформление временных удостоверений для пропуска в здание «Transport Tower»; составление списков лиц, имеющих право входа в здание, а также списков посетителей; формирование списка автотранспортных средств имеющих право въезда на стоянку министерства; выдача бланков писем и при организации дежурства в Министерстве в выходные и праздничные дни; подготовка телефонного справочника министерства и подведомственных организаций; учет телефонных номеров.

Эксперт Управления административной работы, категория С – 5 (1 единица) (№ 10-3-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в организации проведения мероприятий, приуроченных к праздникам; организация участия сотрудников Министерства в общегородских и республиканских мероприятиях; участие в организации и проведении инвентаризации материальных ценностей; организация работы по обеспечению сотрудников министерства стационарной телефонной связью; участие в организации проведения государственных закупок товаров, работ и услуг; обеспечение Министерства основными средствами, связью в здании, канцелярскими товарами и бланками; организация проведения закупок и выдача структурным подразделениям Министерства канцелярских товаров; организация изготовления фирменных бланков; подготовка ежемесячного отчета о списании канцелярских товаров.

Эксперт Управления административной работы, категория С – 5 (1 единица) (№ 10-3-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере транспорта и коммуникаций.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в организации проведения мероприятий, приуроченных к праздникам; организация участия сотрудников Министерства в общегородских и республиканских мероприятиях; участие в организации проведения государственных закупок товаров, работ и услуг; подготовка проектов поздравлений от имени Министра; осуществление бронирования билетов для Министра и составление отчета по ним; организация материального обеспечения работы приемных руководств Министерства.

Руководитель Управления развития и оценки персонала, категория С-3 (1 единица) (№ 10-4-1)

--	--

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства, Закона Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 «О Системе ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление руководства, координации и организации деятельности Управления во взаимодействии со структурными подразделениями по вопросам проведения ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных органов; участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления; подготовка материалов по оценке эффективности деятельности структурных подразделений и сотрудников Министерства; координация вопросов по подготовке рекомендаций по реализации государственной молодежной политики.

**Главный эксперт Управления развития и оценки персонала,
категория С-4 (1 единица) (№ 10-4-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства, Закона Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 «О Системе ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам проведения ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных органов; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления; подготовка материалов по оценке эффективности деятельности сотрудников и структурных подразделений; осуществление сбора и проверки оценочных листов сотрудников Министерства; подготовка рекомендаций по итогам проведения оценки эффективности деятельности сотрудников и структурных подразделений.

**Главный эксперт Управления развития и оценки персонала,
категория С-4 (1 единица) (№ 10-4-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства, Закона Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 «О Системе ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы»,
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам проведения ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных органов; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управлений; подготовка аналитических справок, заключений, рекомендаций по итогам проведения оценки эффективности деятельности структурных подразделений и сотрудников; подготовка материалов и организация проведения аттестации административных государственных служащих; участие в организации работы по разработке и утверждению профессиональных стандартов, отраслевых рамок квалификации, формировании заявки о потребности специалистов по отраслям для предоставления в Министерство образования и науки Республики Казахстан.

**Главный эксперт Управления развития и оценки персонала,
категория С-4 (1 единица) (№ 10-4-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства, Закона Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 «О Системе ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы».
Практический опыт	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Координация работы по развитию кадрового потенциала транспортно-коммуникационного комплекса; формирование заявки о потребности специалистов по отраслям

Функциональные обязанности	предоставления в Министерство образования и науки Республики Казахстан; организационные работы по разработке проекта Единого тарифно-квалификационного справочника, разрабатывать и утверждению профессиональных стандартов, отраслевых рамок квалификации; координация вопросов по реализации государственной молодежной политики; разработка нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления.
----------------------------	---

**Эксперт Управления развития и оценки персонала,
категория С-5 (1 единица) (№ 10-4-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законодательства о государственной службе, трудового законодательства, Закона Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 «О Системе ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам проведения ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных органов; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления; осуществление проведения анализа эффективности деятельности сотрудников и структурных подразделений Министерства; организация проведения семинаров и курсов повышения квалификации и переподготовки; координация вопросов по реализации государственной молодежной политики; ведение делопроизводства Управления.

11. Департамент финансов

**Директор Департамента финансов, категория
С-1 (1 единица) (№ 11-1-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», «О Налоговом Кодексе».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;

	<p>2. Желательно опыт работы в сфере управления финансовой работы и в области управл г о с у д а р с т в е н н ы м и а к т и в</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство работой департамента; организация работ по материально-техничес и финансовому обеспечению деятельности Министерства. Формирование пл финансирования по содержанию Министерства, его подведомственных и территориал органов; обеспечение контроля рационального и целевого использования денежн материальных средств, выделенных на содержание Министерства и его подведомственн территориальных органов; контроль за исполнением планов финансирования и правил постановкой бухгалтерского учета в Министерстве. Информирование руковод Министерства по исполнению бюджетных программ, администратором которых явл Министерство; Координация работ по управлению государственными актив юридических лиц, подведомственных Министерству, проведения монитори государственных активов. Координация рассмотрения вопросов планируем рассмотрению Советами директоров юридических лиц, подведомственных Министе координирует формирование номенклатуры потребности товаров, работ и уч Министерства.</p>

**Заместитель директора Департамента финансов,
категория С-2 (1 единица)**

(№ 11-1-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности государственных закупок», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан: Налогового Кодекса.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Желательно опыт работы в области финансов, юридической работы и в области управл г о с у д а р с т в е н н ы м и а к т и в</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и руководство работой Департамента. Обеспечение контроля рациональн целевого использования денежных и материальных средств, выделенных на содерж Министерства и его подведомственных и территориальных органов; Контроль качественным планированием бюджета на предстоящий плановый период; организация р по осуществлению мониторинга финансово-хозяйственной деятельности централь аппарата и подведомственных предприятий министерства; организация финансиров республиканских бюджетных программ, администратором которых является министр Координация работ Управления планирования бюджета и мониторинга государстве активов и Управления инвестиционных проектов и трансфертов. Организация рабо управлению государственными активами, юридических лиц, подведомственных Министе , проведения мониторинга государственных активов. Организация рассмотрения воп</p>

планируемых к рассмотрению Советами директоров юридических лиц, подведомстве Министерству, координирует формирование номенклатуры потребности товаров, ра услуг Министерства, осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплин

Заместитель директора Департамента финансов, категория С-2(1 единица) (№ 11-1-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности государственных закупок», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан: Налогового Кодекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация и руководство работой Департамента. Обеспечение контроля рационального целевого использования денежных и материальных средств, выделенных на содержание Министерства и его подведомственных и территориальных органов; контроль своевременным и качественным выполнением функций возложенных на департамент координация по контролю за сохранностью основных, денежных средств и материальных ценностей, контроль законности совершаемых операций по расходованию основных денежных и материальных ценностей; организация финансирования республиканских бюджетных программ, администратором которых является министерство; координация процессов формирования и предоставления отчета об исполнении плана финансирования отчетный период; подготовка предложений по итогам проверок финансовыми службами контролирующими органами для принятия соответствующих решений; координация деятельности управления исполнением бюджета, управления бухгалтерского учета и отчетности, осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной.

Руководитель Управления бухгалтерского учета и отчетности, категория С-3 (1 единица) (№ 11-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности государственных закупок», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан: Налогового Кодекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов

	№ 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.	5 0 8
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности управления; составление и предоставление Министерству финансов РК и Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета бухгалтерского отчета по исполнению по программе финансируемым из республиканского бюджета; ведение главной книги; организация работы по своду отчетности (баланса) в целом по министерству; осуществление контроля за использованием выделенных бюджетных средств; контроль за своевременностью и правильностью оформления бухгалтерских документов, расчетов, платежных обязательств; обеспечение ведения бухгалтерского учета.	

**Главный эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-4 (1 единица) (№ 11-2-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», «Налогового Кодекса».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Ведение синтетического и аналитического учета по субсчетам; ведение бухгалтерского учета по кассовым и банковским операциям и отчетности по ним; проверка мемориальных ордеров; прием бухгалтерских балансов территориальных органов Комитета транспортного контроля; осуществление своевременного и качественного начисления по предоставленным первичным документам заработной платы, доплат, премий, отпускных, компенсаций и листов временной нетрудоспособности, а также перечисление их на карточные счета; исчисление и перечисление налогов, а также удержания и перечисления сумм обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений в ГЦВП; составление налоговой отчетности; проведение сверки с налоговым комитетом.

**Главный эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-4 (№ 11-2-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», «Налогового Кодекса».

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.</p>
Функциональные обязанности	<p>Ведение синтетического и аналитического учета по субсчетам; составление мемориальных ордеров; обеспечение контроля за подготовкой договоров, их регистрация и контроль исполнением финансовых обязательств; осуществление контроля за своевременным исполнением финансовых процедур по бюджетным программам; прием бухгалтерских балансов с территориальных подразделений Комитета транспортного контроля; бухгалтерского баланса.</p>

**Главный эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-4 (1 единица) (№ 11-2-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», пенсионном обеспечении в Республике Казахстан, Налогового Кодекса.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.</p>
Функциональные обязанности	<p>Ведение синтетического и аналитического учета по субсчетам; составление мемориальных ордеров; осуществление учета за движением активов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и других материальных ценностей; начисление износа и подготовка отчетности; участие в проведении инвентаризации и составление инвентаризационных описей; основных средств; учет забалансовых счетов; составление отчета по основным средствам (Форма 11); прием бухгалтерских балансов с территориальных подразделений КТК; данных по дебиторской и кредиторской задолженности территориальных органов и составление отчета в Министерство финансов РК; осуществление работы по приему отчетности материально ответственных лиц и обеспечение контроля за списанием малоценных и быстроизнашивающихся предметов министерства и территориальных органов; ведение учета за расходованием средств.</p>

**Главный эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-4 (1 единица) (№ 11-2-2-4)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p>

	2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», «О Налогового Кодекса».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре типовым квалификационным требованием. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Ведение синтетического и аналитического учета по субсчетам; составление мемориальных ордеров и расчетов с поставщиками и подрядчиками; проверка и разноска выставленных счетов, актов выполненных работ; подготовка для регистрации заявок и платежей поручений по заключенным договорам; осуществление контроля за своевременным исполнением финансовых процедур по бюджетным программам; контроль за проведением расчетов к оплате и регистрации заявок в Департаменте казначейства.

**Главный эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-4 (1 единица) (№ 11-2-2-5)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственных регистрационных нормативных правовых актов за № 5. 2. Знание законов Республики Казахстан «О бюджетной системе», «О республиканском бюджете», инструкции по бухгалтерскому учету государственных учреждений.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственных регистрационных нормативных правовых актов за № 5. 2. Желательно наличие опыта работы в государственных органах в области финансового менеджмента. 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Учет расходных операций по движению денежных средств; составление мемориальных ордеров и расчетов с поставщиками и подрядчиками; проверка и разноска выставленных счетов, актов выполненных работ; подготовка для регистрации заявок и платежных поручений по заключенным договорам; взаимодействие с органом Казначейства.

**Главный эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-4 (1 единица) (№ 11-2-2-6)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственных регистрационных нормативных правовых актов за № 5. 2. Знание инструкции по бухгалтерскому учету государственных учреждений, инструкции по ведению кассовых операций.

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы в государственных учреждениях в области бухгалтерского учета</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление учета за движением активов и участие в проведении инвентаризации; составление инвентаризационных описей; учет основных средств; учет забалансовых средств; составление отчета по основным средствам (Форма 11); прием бухгалтерских балансов территориальных подразделений.</p>

**Главный эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-4 (1 единица) (№ 11-2-2-7)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», Трудового и Налогового кодексов.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.</p>
Функциональные обязанности	<p>Ведение синтетического и аналитического учета по субсчетам; составление мемориальных ордеров; ведение учета наличия и движения активов, начисление износа и подготовка отчетности; участие в проведении инвентаризации и составление инвентаризационных описей; учет основных средств; составление отчета по основным средствам (Форма 11); осуществление учета материальных ценностей; осуществление работы по приему отчетности материально ответственных лиц и обеспечение контроля за списанием материалов и ведением учета за расходованием средств.</p>

**Эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-5 (1 единица) (№ 11-2-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в бюджетной сфере.</p>

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.</p>
Функциональные обязанности	<p>Начисление заработной платы и других выплат по предоставленным первичным документам; взаимодействие с налоговыми службами по вопросам налоговой отчетности; составление налоговой отчетности; составление статистической отчетности; взаимодействие с Управлением казначейства, учет банковских операций; участие в составлении отчетов по исполнению плана финансирования.</p>

**Эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-5 (1 единица) (№ 11-2-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое.
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в бюджетной сфере.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.</p>
Функциональные обязанности	<p>Ведение синтетического и аналитического учета по субсчетам; контроль за подготовкой договоров, их регистрация; ведение учета кассовых операций и отчетности по составлению кассового отчета и ведение кассовой книги; учет целевого использования денежных средств; учет забалансовых счетов; осуществление контроля за авансовыми отчетами по командировочным расходам и отчетами по хозяйственным расходам; утверждение их и осуществление оплаты; составление отчета 1-ГЗ о проведении государственных закупок товаров, работ и услуг.</p>

**Эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности,
категория С-5 (1 единица) (№ 11-2-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание бухгалтерского учета, анализа и аудита, финансового менеджмента в бюджетных организациях.</p>
	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/</p>

Опыт работы	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Материально-ответственное лицо, отвечающее за сохранность и целостность товарно-материальных ценностей находящихся на балансе Министерства; участие в проведении инвентаризации материальных ценностей (активов); своевременное оформление передачи активов, нематериальных активов из одного подчинения в другое в соответствии с территориальными комитетами государственного имущества; приватизации..

**Руководитель Управления мониторинга государственных активов,
категория С-3 (1 единица) (№ 11-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов по управлению государственными активами.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в государственных органах в области управления государственными активами 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности Управления, осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением функций возложенных на управление, организация работ по управлению государственными активами, юридическими лицами, подведомственными Министерству, проведения мониторинга государственных активов, организация рассмотрения вопросов планируемых к рассмотрению Советами директоров, наблюдательными советами, органом управления юридических лиц, подведомственных Министерству.

**Главный эксперт Управления мониторинга государственных активов,
категория С-4 (1 единица) (№ 11-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов по управлению государственными активами.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в государственных органах в области управления государственными активами

	г о с у д а р с т в е н н ы м и 3. Умение работать на компьютере.	а к т и в
Функциональные обязанности	Организация работ по управлению государственными активами, юридических подведомственных Министерству. Проведение мониторинга государственных актов переданных в ведение Министерства. Рассмотрение вопросов выносимые на засед Советов директоров акционерных обществ, подведомственных Министерству и подго проектов заключений. Рассмотрение и предварительное утверждение планов развити пятилетний период подведомственных организаций. Предварительное рассмотре предложений по распределению чистого дохода подведомственных Министерс организаций по результатам соответствующего отчетного года. Рассмотрение вопр входящих в компетенцию общего собрания акционеров, а также на общих собра участников товариществ с ограниченной ответственностью, подведомственных Министе вопросов выносимых к рассмотрению Советами директоров акционерных обще Наблюдательными советами товариществ с ограниченной ответственност подведомственных Министерству. Взаимодействие с государственными органами, касат деятельности Акционерных обществ (АО) и Товариществ с ограниченной ответственно (ТОО), Республиканских государственных предприятий (РГП) подотчетные Министерству.	

**Эксперт Управления мониторинга государственных активов,
категория С-5 (1 единица) (№ 11-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 январ: года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов по управлению государственными актив планированию государственного бюджета, финансовой политики в сфере бюджет отношений.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация работ по управлению государственными активами, юридических подведомственных Министерству. Проведение мониторинга государственных актов переданных в ведение Министерства. Рассмотрение и предварительное утверждение планов развития на пятилетний период подведомственных организаций. Предварительное рассмотрение предложений по распределению чистого дохода подведомственных Министерству организаций по результатам соответствующего отчетного года. Рассмотрение вопросов входящих в компетенцию органа управления государственных предприятий. Взаимодействие с государственными органами, касательно деятельности Акционерных обществ и Товариществ с ограниченной ответственностью, Республиканских государственных предприятий подотчетные Министерству.

**Руководитель Управления планирования бюджета,
категория С-3 (1 единица) (№ 11-4-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов по бюджетному планированию, финансовой политике в сфере бюджетных отношений.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы в государственных органах в области экономического планирования.</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство и координация деятельности Управления, осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением функций возложенных на управление, обеспечение контроля своевременного и качественного планирования бюджета министерства, организация работы по разработке бюджетной заявки министерства на планируемый период, участие в защите ее в уполномоченном государственном органе.</p>

**Главный эксперт Управления планирования бюджета,
категория С-4 (1 единица) (№ 11-4-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов по бюджетному планированию, финансовой политике в сфере бюджетных отношений.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы в государственных органах в области экономического планирования.</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Свод бюджетной заявки министерства на трехлетний период, участие в формировании бюджета министерства. Организация и подготовка проекта сводной бюджетной заявки министерства на предстоящий плановый период, участие в защите ее в уполномоченном государственном органе; переписка с государственными органами и подведомственными организациями по вопросам бюджетного планирования.</p>

**Главный эксперт Управления планирования бюджета,
категория С-4 (4 единицы) (№ 11-4-2-2, № 11-4-2-3,
№ 11-4-2-4, № 11-4-2-5)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов по бюджетному планированию, финансовой политике в сфере бюджетных отношений.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы в государственных органах в области экономического планирования.</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в сводке и формировании бюджетной заявки по бюджетным программам раз министерства на трехлетний период. Организация и подготовка проекта сводной бюджетной заявки на предстоящий плановый период, участие в защите ее в уполномоченном государственном органе; переписка с государственными органами и подведомственными организациями по вопросам бюджетного планирования.</p>

Эксперт Управления планирования бюджета, категория С-5 (1 единица) (№ 11-4-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов по бюджетному планированию, финансовой политике в сфере бюджетных отношений.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в сводке и формировании бюджетной заявки по бюджетным программам раз министерства на трехлетний период, участие в защите ее в уполномоченном органе; взаимодействие с ведомствами Министерства по планированию инвестиционных проектов; переписка с государственными органами и подведомственными организациями по вопросам бюджетного планирования.</p>

Руководитель Управления исполнения бюджета, категория С – 3 (1 единица) (№ 11-5-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации</p>

Профессиональная компетентность	нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в бюджетной сфере.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Exsel, E-mail.
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности управления; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением функций возложенных на управление; организация работы по проведению мониторинга хода освоения бюджетных средств республиканскими бюджетными программами министерства; обеспечение контроля за составлением планов финансирования по платежам и обязательствам; координация работы по внесению изменений в планы финансирования по обязательствам и платежам; координация работы по предоставлению в уполномоченные органы запрашиваемых отчетов; осуществление работы по исполнению бюджета в соответствии с действующим законодательством РК.

**Главный эксперт управления исполнения бюджета,
категория С – 4 (№ 11-5-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в бюджетной сфере.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Exsel, E-mail.
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга освоения бюджетных средств, выделенных министерством; организация работы со структурными подразделениями и подведомственными государственными учреждениями по обеспечению полного и своевременного освоения бюджетных средств; координация работы по подготовке отчетных данных для предоставления в уполномоченные государственные органы.

**Главный эксперт управления исполнения бюджета,
категория С – 4 (2 единицы) (№ 11-5-2-2, № 11-5-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4

	2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение в бюджетной сфере.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Exsel, E-mail.
Функциональные обязанности	Участие в разработке и утверждении сводного плана финансирования по платежам и обязательствам администратора бюджетных программ; осуществление сбора и проведение проверки индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам подведомственных государственных учреждений; составление заявок о внесении изменений в планы финансирования по платежам и обязательствам; проверка наличия остатков бюджетных средств по изменяемым программам; подготовка отчетных данных для предоставления уполномоченным государственным органам.

Эксперт управления исполнения бюджета, категория С – 5 (1 единица) (№ 11-5-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение в бюджетной сфере.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Exsel, E-mail.
Функциональные обязанности	Организация работы по взаимодействию с местными исполнительными органами по освоению бюджетных средств, выделяемых в виде трансфертов; участие в разработке и утверждении сводного плана финансирования по платежам и обязательствам администратора бюджетных программ; осуществление сбора и проведение проверки индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам подведомственных государственных учреждений; составление заявок о внесении изменений в планы финансирования по платежам и обязательствам; проверка наличия остатков бюджетных средств по изменяемым программам; осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию управления;

12. Юридический департамент

Директор Юридического департамента, категория С – 1 (1 единица) (№ 12-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4

Профессиональная компетентность	нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Руководство и координация деятельностью департамента; рассмотрение на соответствие законодательству Республики Казахстан законопроектов и проектов иных нормативных правовых актов; проверка и визирувание проектов нормативных правовых актов, соглашений и заключений, затрагивающих правовые вопросы; защита и представление законных интересов Министерства в судах и иных государственных органах Республики Казахстан; осуществление мероприятий по правовой пропаганде; организация деятельности экспертного совета по вопросам частного предпринимательства, претензионно-исковой работы; обеспечение проведения Департаментом правового мониторинга нормативных правовых актов.

**Руководитель Управления правового обеспечения,
категория С – 3 (1 единица) (№ 12-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации..
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление руководства работой управления; организация работы по проведению правовой экспертизы проектов приказов Министра и Ответственного секретаря международных и иных договоров и соглашений; подготовка юридических заключений; разъяснение законодательства Республики Казахстан в сфере транспорта и коммуникации; обеспечение соблюдения предусмотренных законодательными актами порядка и гарантий при возложении на работников возмещения материального ущерба; в пределах своей компетенции обеспечение соблюдения законности в деятельности Министерства, в том числе путем участия в работе комиссий, рабочих групп по правовым вопросам; консультация работников Министерства по правовым вопросам; осуществление юридического оформления подготовленных материалов, в которых усматриваются признаки коррупционных и иных правонарушений, для их передачи правоохранительным органам; осуществляет проверку на соответствие законодательству Республики Казахстан проектов международных соглашений, заключаемых Министерством с контрагентами и участие в работе по их подготовке.

**Главный эксперт Управления правового обеспечения,
категория С – 4 (1 единица) (№ 12-2-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1 Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2 Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение соответствия проектов нормативных правовых и правовых актов, соглашений и документов в области транспорта и коммуникаций, связи и информатизации законодательству Республики Казахстан; осуществление мероприятий по правопропаганде; в пределах своей компетенции обеспечение соблюдения законности деятельности Министерства; участие в работе рабочих групп по правовым вопросам; консультирование работников Министерства, его ведомств и территориальных органов по правовым вопросам; подготовка справочных материалов по законодательству; осуществление проверки на соответствие законодательству Республики Казахстан проектов международных соглашений заключаемых Министерством с контрагентами и участвует в работе по подготовке.

**Главный эксперт Управления правового обеспечения,
категория С – 4 (1 единица) (№ 12-2-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение соответствия проектов нормативных правовых и правовых актов, соглашений и документов в области транспорта и коммуникаций, связи и информатизации законодательству Республики Казахстан; осуществление мероприятий по правопропаганде; в пределах своей компетенции обеспечение соблюдения законности деятельности Министерства; участие в работе рабочих групп по правовым вопросам; консультирование работников Министерства, его ведомств и территориальных органов

правовым вопросам; подготовка справочных материалов по законодательству; осуществление проверки на соответствие законодательству Республики Казахстан проектов международных соглашений заключаемых Министерством с контрагентами и участвует в работе по подготовке.

Эксперт Управления правового обеспечения, категория С – 5 (1 единица) (№ 12-2-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение соответствия проектов нормативных правовых и правовых актов, соглашений и документов в области транспорта и коммуникаций законодательству Республики Казахстан; в пределах своей компетенции обеспечение соблюдения законности деятельности Министерства; осуществление мероприятий по правовой пропаганде; участие в работе рабочих групп по правовым вопросам; консультирование работников Министерства и его ведомств и территориальных органов по правовым вопросам; обновление законодательной базы веб-сайта министерства; осуществляет проверку на соответствие законодательству Республики Казахстан проектов международных соглашений заключаемых Министерством с контрагентами и участвует в работе по их подготовке.

Эксперт Управления правового обеспечения, категория С – 5 (1 единица) (№ 12-2-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение соответствия проектов нормативных правовых и правовых актов, соглашений и документов в области транспорта и коммуникаций законодательству Республики Казахстан; в пределах своей компетенции обеспечение соблюдения законности деятельности Министерства; осуществление мероприятий по правовой пропаганде; участие в работе рабочих групп по правовым вопросам; консультирование работников Министерства и его ведомств и территориальных органов по правовым вопросам; обновление законодательной базы веб-сайта министерства; осуществляет проверку на соответствие законодательству Республики Казахстан проектов международных соглашений заключаемых Министерством с контрагентами и участвует в работе по их подготовке.

Функциональные обязанности	деятельности Министерства; осуществление мероприятий по правовой пропаганде; участие в работе рабочих групп по правовым вопросам; консультирование работников Министерства его ведомств и территориальных органов по правовым вопросам; обновление законодательной базы веб-сайта министерства; осуществляет проверку на соответствие законодательству Республики Казахстан проектов международных соглашений заключаемых Министерством с контрагентами и участвует в работе по их подготовке.
----------------------------	--

Эксперт Управления правового обеспечения, категория С – 5 (1 единица) (№ 12-2-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение соответствия проектов нормативных правовых и правовых актов, соглашений и документов в области транспорта и коммуникаций законодательству Республики Казахстан; в пределах своей компетенции обеспечение соблюдения законности деятельности Министерства; осуществление мероприятий по правовой пропаганде; участие в работе рабочих групп по правовым вопросам; консультирование работников Министерства его ведомств и территориальных органов по правовым вопросам; обновление законодательной базы веб-сайта министерства; осуществляет проверку на соответствие законодательству Республики Казахстан проектов международных соглашений заключаемых Министерством с контрагентами и участвует в работе по их подготовке.

Руководитель Управления правовой экспертизы нормативных правовых актов, категория С – 3 (1 единица) (№ 12-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое.
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	Руководство и координация работой управления; обеспечение соблюдения сроков и кач исполнения заданий и поручений руководства; организация работы по разработк обеспечению соответствующего согласования с причастными государственными орга Республики Казахстан проектов нормативных правовых актов по регулированию отр; транспортно-коммуникационного комплекса; подготовка предложений и осуществл мероприятий по включению в План законопроектных работ Правительства соответству законопроектов; участие в разработке среднесрочных программ и концепций развит области транспорта; консультирование работников Министерства по правовым вопросам
----------------------------	---

Главный эксперт управления правовой экспертизы нормативных правовых актов, категория С – 4 (2 единицы) (№ 12-3-2, № 12-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категор административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным прик Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 гс 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормати п р а в о в ы х а к т о в з а № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Рассмотрение на соответствие законодательству Республики Казахстан законопроект проектов иных нормативных правовых актов; подготовка предложений и осуществл мероприятий по включению в планы законопроектных работ Правительс соответствующих законопроектов; участие в координации нормотворческой деятель министрства; анализирование и обобщение нормотворческой деятельности Министерс контроль за своевременной разработкой нормативных правовых актов; консультироо работников Министерства по правовым вопросам.

Эксперт управления правовой экспертизы нормативных правовых актов, категория С – 5 (1 единица) (№ 12-3-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категор административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным прик Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 гс

	02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Рассмотрение на соответствие законодательству Республики Казахстан законопроект проектов иных нормативных правовых актов; организация работы по согласованию про нормативных правовых актов; участие в координации нормотворческой деятельности министерства; составление отчетов, анализа-обобщения нормотворческой работы Министерства; подготовка информационных материалов о действующем законодательстве Республики Казахстан, имеющем отношение к деятельности организации транспортно-коммуникационного комплекса; консультирование работников Министерства правовым вопросам.

Эксперт управления правовой экспертизы нормативных правовых актов, категория С – 5 (1 единица) (№ 12-3-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Рассмотрение на соответствие законодательству Республики Казахстан законопроект проектов иных нормативных правовых актов; организация работы по согласованию про нормативных правовых актов; участие в координации нормотворческой деятельности министерства; составление отчетов, анализа-обобщения нормотворческой работы Министерства; подготовка информационных материалов о действующем законодательстве Республики Казахстан, имеющем отношение к деятельности организации транспортно-коммуникационного комплекса; консультирование работников Министерства правовым вопросам.

Эксперт управления правовой экспертизы нормативных правовых актов, категория С – 5 (1 единица) (№ 12-3-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5

Опыт работы	02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация работы по разработке и обеспечению соответствующего согласован причастными государственными органами Республики Казахстан проектов нормативных правовых актов по регулированию отраслей транспортно-коммуникационного комплекса; подготовка предложений по гармонизации нормативных правовых актов Респуб. Казахстан в соответствии с международными стандартами; разработка нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность отраслей транспортно-коммуникационного комплекса; организация работы экспертного совета; консультирование работников Министерства по правовым вопросам.

Эксперт управления правовой экспертизы нормативных правовых актов, категория С – 5 (1 единица) (№ 12-3-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация работы по разработке и обеспечению соответствующего согласован причастными государственными органами Республики Казахстан проектов нормативных правовых актов по регулированию отраслей транспортно-коммуникационного комплекса; подготовка предложений по гармонизации нормативных правовых актов Респуб. Казахстан в соответствии с международными стандартами; разработка нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность отраслей транспортно-коммуникационного комплекса; организация работы экспертного совета; консультирование работников Министерства по правовым вопросам.

Руководитель Управления претензионно-исковой работы, категория С-3 (1 единица) (№ 12-4-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5

Опыт работы	02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Общее руководство Управлением. Координация работ по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов, подготавливаемых иными государственными органами, и претензионной работы Министерства. Контроль и координация вопросов подготовки отечественных, справок, писем и других документов, касающихся исковой и претензионной работы. Представление в суде интересов Министерства. Обеспечение проведения правового мониторинга нормативных правовых актов. Координация хода судебно-претензионных процессов в структурных подразделениях и ведомств Министерства. Мониторинг работ по прохождению нормативных правовых актов, разработанных иными государственными органами в Министерстве, а также судебно-претензионных работ. Разъяснение в пределах своей компетенции норм законодательства Республики Казахстан. Работа с корреспонденцией письмами и обращениями.

**Главный эксперт Управления претензионно-исковой работы,
категория С-4 (1 единица) (№ 12-4-2-1)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Проведение правовой экспертизы проектов законов, иных нормативных правовых актов и международных договоров, разрабатываемых иными государственными органами. Ведение работ по согласованию, визированию (прохождение) проектов нормативных правовых актов и разработанных иными государственными органами в Министерстве. Разъяснение и анализ законодательства Республики Казахстан в пределах своей компетенции. В пределах компетенции департамента участие в исковой и претензионной работе, в том числе представление интересов в суде, поддержка исковых требований. Работа с корреспонденцией письмами и обращениями.

**Главный эксперт Управления претензионно-исковой работы,
категория С-4 (1 единица) (№ 12-4-2-2)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.

Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Проведение претензионно-исковых работ. Подача исковых и апелляционных материалов в судебные органы по ходатайству структурных подразделений, содействие в списании дебиторских и кредиторских задолженностей Министерства, путем подачи соответствующих исков и непосредственного участия в судебных разбирательствах; исполнение судебных (частные определения), вынесенных в отношении Министерства; оказание практической и методической помощи ведомствам Министерства по вопросам судебно-претензионных дел. Представление в суде интересов Министерства. Разъяснение в пределах своей компетенции норм законодательства Республики Казахстан. Работа с корреспонденцией, письмами и обращениями. Участие в проведении правовой экспертизы нормативных правовых актов и разрабатываемых иными государственными органами.

**Главный эксперт Управления претензионно-исковой работы,
категория С-4 (1 единица) (№ 12-4-2-3)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Подача исковых и апелляционных материалов в судебные органы по вопросам государственных закупок товаров, работ и услуг. Представление интересов в суде, по подаче соответствующих исков и непосредственного участия в судебных разбирательствах. Исполнение судебных актов (частные определения) вынесенных в отношении Министерства. Оказание практической и методической помощи ведомствам Министерства по вопросам судебно-претензионных дел по вопросам государственных закупок товаров, работ и услуг. Ведение на постоянной основе мониторинга судебно-претензионных работ по вопросам государственных закупок товаров, работ и услуг.

**Эксперт Управления претензионно-исковой работы,
категория С-5 (1 единица) (№ 12-4-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5

	2 Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в транспортно-коммуникационном комплексе, связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Подготовка исковых и апелляционных материалов в судебные органы, представление интересов в суде, исполнение судебных актов (частные определения) вынесенные в отношении Министерства. Ведение на постоянной основе мониторинга судебно-претензионных работ Министерства и ведомств Министерства. Участие в проведении правовой экспертизы проектов законов, иных нормативных правовых актов, международных договоров, разрабатываемых иными государственными органами. Проведение сводной работы по правовому мониторингу нормативных правовых актов. Подготовка сводной информации о ходе проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, разработанных иными государственными органами. Работа с корреспонденцией, письмами и обращениями. Подготовка отчетов, справок и писем в рамках работ по проведению правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, разработанных иными государственными органами. Участие в ведении делопроизводства Управления.

13. Департамент документационного обеспечения и развития государственного языка

Директор Департамента документационного обеспечения и развития государственного языка, категория С-2 (1 единица) (№ 13-1-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организации делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet
Функциональные обязанности	Руководство и контроль над деятельностью Департамента; организация работы Департамента в соответствии с Положениями о Министерстве и Департаменте, Регламенту Министерства, планами работ Министерства; информационное обеспечение руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; организация работы, ведение и совершенствование системы документационного обеспечения в Министерстве, в том числе работы с ПО и БД ЕСЭДО; контроль за своевременным исполнением программных контрольных документов, поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, поручений руководства Министерства; разработка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов и т.д.

документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; контроль за реализацией мероприятий в соответствии с Законом Республики Казахстан «О языках Республики Казахстан». Осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Департамента.

Заместитель директора Департамента документационного обеспечения и развития государственного языка, категория С-3 (1 единица) (№ 13-1-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организации делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet
Функциональные обязанности	Обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Департамент в период отсутствия Директора; руководство и координация деятельности; организация проведения мероприятий, совещаний, проверок по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; организация эффективного взаимодействия со структурными подразделениями министерства по вопросам документооборота архивного делопроизводства; контроль за внедрением государственного языка в делопроизводство; контроль за организацией курсов по изучению государственного языка; организация контроля за соблюдением исполнительской дисциплины; протоколные мероприятия; обеспечение аппаратных совещаний Министра и совещаний Ответственного секретаря; разработка и подготовка документов, проектов нормативных правовых актов; рассмотрение и подготовка документов, проектов документов; подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управлений; организация работы Экспертной комиссии Министерства по вопросам документационного обеспечения; осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Департамента.

Руководитель управления документационного обеспечения, категория С-4 (1 единица) (№ 13-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организации делопроизводства.
	1. Согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5;

Опыт работы	02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация и руководство деятельностью Управления; разработка плановых документов Управления; обеспечение оперативной, качественной обработки и рассылки поступающей корреспонденции; рассмотрение, распределение по компетенции и контроль прохождения поступающих в Министерство документов; анализ прохождения документов в подразделениях министерства; организация дежурства сотрудников Управления для приема срочных документов; участие в проведении учебы по вопросам организации делопроизводства и архивного дела; подготовка аналитических материалов по вопросам документационного обеспечения; проведение ежемесячного мониторинга состояния документооборота; контроль за организацией работы и составлением отчетности по приемам граждан руководством Министерства; организация работы ведомственного архива; организация составления и утверждения Номенклатуры дел Министерства; внесение предложений по устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков; контроль за их устранением; рассмотрение подготовленных специалистами Управления проектов документов; подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления; разработка, рассмотрение и подготовка нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.

**Главный эксперт управления документационного обеспечения,
категория С-5 (1 единица) (№ 13-2-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организации делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация приема служебной корреспонденции, поступающей в Министерство; регистрация и ведение учета документов в Базе данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО); регистрация входящих документов из Администрации Президента РК, Канцелярии Премьер-Министра РК, Парламента РК, министерств и ведомств; прием и регистрация обращений, поступающих от юридических и физических лиц; обеспечение рассылки и контроль за своевременным получением входящей корреспонденции структурными подразделениями Министерства; контроль ведения Журналов учета входящей корреспонденции; составление отчетов по документообороту; составление графика дежурства сотрудников Управления для приема срочных документов; совершенствование организации документационного обеспечения; составление ежеквартального Графика приема по вопросам, входящим в компетенцию Министерства физических и юридических лиц; осуществление приема граждан на личный прием к Министру, в том числе и на он-лайн прием через интернет-ресурсы; обеспечение мониторинга принятых решений по итогам приема; подготовка ежеквартального представления Графика приема в Канцелярию Премьер-Министра; осуществление систематизации материалов текущего делопроизводства; участие в подготовке

информационных аналитических материалов; участие в проведении проверок структур подразделений и ведомств Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Управ. участие в разработке и подготовке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления; подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.

Главный эксперт управления документационного обеспечения, категория С – 5 (1 единица) (№ 13-2-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 1. Нормативные правовые акты согласно типовым квалификационным требованиям 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организации делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Прием и проверка оформления документов, предоставленных на подпись вице-министром числе в Единой системы электронного документооборота (ЕСЭДО); обеспечение делопроизводства в приемной вице-министра; контроль за подписанием и согласованием документов вице-министром в Единой системы электронного документооборота (ЕСЭДО); осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.

Эксперт управления документационного обеспечения, категория С-6 (1 единица)(№ 13-2-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое.
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организации делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Прием корреспонденции, поступающей из министерств и ведомств; регистрация и сканирование входящей корреспонденции в Базе данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО); осуществление регистрации исходящей корреспонденции в Базе данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО); в вышестоящих

Функциональные обязанности	государственные органы (после осуществления проверки правильности оформл исходящих документов, наличии согласования проекта электронного документ применением Электронной цифровой подписи (ЭЦП), соответствие подписи в докуме Электронной цифровой подписи (ЭЦП); выдача талонов физическим лицам о пр заявления, сортировка корреспонденции по адресам, упаковки в конверты, оформл почтового адреса; составление Реестра отправки документов; отправка факсов и ср телеграмм; доставка внешней корреспонденции поступившей на бумажных носител грифом «ДСП», исходящей корреспонденции, отправляемой на бумажных носителях, а : проектов нормативных правовых актов руководству Министерства; подготовка про писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществл иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.
----------------------------	---

Эксперт управления документационного обеспечения, категория С-6 (1 единица) (№ 13-2-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организ делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно типовым Согласно Типовым квалификационным требованиям к катего административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным прик Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 го 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормати п р а в о в ы х а к т о в з а № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление приема документов на подпись Министру; ведение табеля у использования рабочего времени сотрудниками Департамента; внесение необходи записей в листки нетрудоспособности; составление проекта графика отпусков сотрудн Департамента; разработка проекта номенклатуры дел по Управлению; ежедневно про всех базе Единой системы электронного документооборота (ЕСЭДО) на соответствие яз в документе, наличие резолюций во входящих документах, наличие уведомления в исхо документах и предоставление информации руководителю управления в первой полс рабочего дня; осуществление регистрации исходящей корреспонденции в Базе данных Е системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО); в государственные орг регистрация внутренней исходящей корреспонденции Департамента; прием докуме поступающих на исполнение и визирование в Департамент и осуществление контроля исполнением; составление ежедневных сведений о поступивших в Министер телефонограммах и факсограммах; распределение и доставка периодической печати приемные руководства Министерства; доставка внешней корреспонденции поступивш бумажных носителях с грифом «ДСП», исходящей корреспонденции, отправляемо бумажных носителях, а также проектов нормативных правовых актов руковод Министерства; формирование дел для сдачи в ведомственный архив Министер подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетен Управления. Осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.

Руководитель Управления мониторинга служебных документов, категория С-3 (1 единица) (№ 13-3-1)

Критерий	Требования

Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организ делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация и руководство деятельностью Управления; разработка плановых докуме Управления; осуществление контроля за своевременным исполнением в Министер контрольных документов, в том числе поручений Президента Республики Казах Администрации Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казах Правительства Республики Казахстан; организация контроля за исполнением в Министе письменных обращений физических и юридических лиц, обращений поступивши интернет-ресурсы (раздел «Президентская защита бизнеса» официального сайта Прези, РК, портал «Электронного Правительства», блог Министра транспорта и коммуникаци; организация работы по протокольному обеспечению аппаратных совещаний Минист совещаний Ответственного секретаря; организация регистрации приказов Минист Ответственного секретаря; подготовка информации и писем, по вопросам входящ компетенцию Управления; подготовка аналитических материалов по исполне контрольных документов руководству Министерства, на заседания коллегии Министер совещания; участие в подготовке и проведении учебы/семинаров по вопросам органи: исполнения регламентирующих документов в сфере мониторинга служеб корреспонденции; обеспечение еженедельной подготовки сводных отчетов исполнительской дисциплине на аппаратные совещания у Министра и совещани Ответственного секретаря; внесение руководству Министерства предложений по устрани выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков, осуществление контроля устранением; организация работы по обеспечению и применению носителей электро цифровой подписи (ЭЦП) при работе в Базе данных Единой системы электрон документооборота (БД ЕСЭДО); сотрудниками центрального аппарата Министер рассмотрение подготавливаемых специалистами Управления проектов докумен подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетен Управления; разработка, рассмотрение и подготовка нормативных правовых акто вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление иных полномо входящих в компетенцию Управления.

Главный эксперт Управления мониторинга служебных документов, категория С-4 (1 единица) (№ 13-3-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4

	2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организационного делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Регистрация приказов Министра, Ответственного секретаря; сканирование и регистрация приказов по структурным подразделениям, в Базе данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО); осуществление контроля за исполнением приказов, составление и оформление протоколов аппаратных совещаний Министра и Ответственного секретаря, регистрация их в Базе данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО); мониторинг исполнения протокольных поручений Министра и Ответственного секретаря, составление отчетов и внесение их на рассмотрение Министру и Ответственному секретарю; подготовка отчетов по исполнению приказов; подготовка аналитических материалов по исполнению контрольных документов на заседания коллегии, совещания; формирование дел для сдачи в ведомственный архив; участие в подготовке информации аналитических материалов, подготовка проектов писем и информации по компетенции; участие в разработке, рассмотрении и подготовке нормативных правовых актов; осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.

Главный эксперт Управления мониторинга служебных документов, категория С-4 (1 единица) (№ 13-3-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организационного делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за документами, стоящими на особом контроле в Администрации Президента РК и Канцелярии Премьер-Министра РК; составление Базы данных документов исполненных в Министерстве с нарушением сроков, некачественно и с продлением сроков исполнения; составление перечня поручений Президента РК; руководство Администрации Президента РК; подготовка еженедельных отчетов об исполнении контрольных документов; составление ежеквартальных отчетов об исполнении контрольных документов; обеспечение оперативной работы с Напоминаниями Администрации Президента и Канцелярии Премьер-Министра РК, размещенными на Инtranет-портале государственных органов (ИПГО); подготовка аналитических материалов по исполнению контрольных документов на заседания коллегии, совещания; подготовка аналитического отчета по исполнению контрольных документов; организация работ по обеспечению и применению ключевого носителя электронной цифровой подписи (ЭЦП) в Базе данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО).

сотрудниками Министерства; внесение руководству Министерства предложений устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков, осуществл контроля за их устранением; участие в разработке и подготовке нормативных правовых по вопросам, входящим в компетенцию Управления; проведение ежекварталы мониторинга по номинации «Лучший исполнитель»; осуществление иных полномс входящих в компетенцию Управления.

Эксперт Управления мониторинга служебных документов, категория С-5 (1 единица) (№ 13-3-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организ делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление ежедневной постановки на контроль служебных документов в Базе данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО); внесение в Базу данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО) контрольных пунктов постановлений, распоряжений, приказов, протоколов совещаний и заседаний, поручений и иных документов Администрации Президента и Канцелярии Премьер - Министра РК по их поступления; обеспечение оперативной работы с напоминаниями Администрации Президента и Канцелярии Премьер-Министра РК, размещенными на Интранет-портале государственных органов (ИПГО); подготовка и направление опережающих перечней контрольных документов для руководства и в структурные подразделения; снятие с копирования исполненных документов; ведение мониторинга депутатских запросов, писем и обращений; формирование дел Управления для сдачи в ведомственный архив Министерства; подготовка аналитического отчета по исполнению контрольных документов; внесение руководству Министерства предложений по устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков, осуществление контроля за их устранением. Участие в разработке и подготовке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления; проведение ежеквартального мониторинга по номинации «Лучший исполнитель»; осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.

Эксперт Управления мониторинга служебных документов, категория С-5 (1 единица) (№ 13-3-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра

	нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам организационного производства.
Опыт работы	1. Согласно типовым Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Контроль по исполнению в Министерстве писем и запросов министерств и ведомств письменных обращений физических и юридических лиц, обращений поступивших через интернет-ресурсы РК (раздел «Президентская защита бизнеса» официального сайта Президента РК, портал «Электронного Правительства», блог Министра транспорта и коммуникаций РК); подготовка и направление в структурные подразделения опережающей перечней – напоминаний по обращениям юридических и физических лиц; проведение переговоров с исполнителями по своевременному исполнению обращений в соответствии с нормативными правовыми документами РК; подготовка и составление полугодовых отчетов по обращениям физических и юридических лиц в Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК; ведение в Базе данных Единой системы электронного документооборота (БД ЕСЭДО) «Обращения граждан» (формирование бумажных документов по обращениям физических и юридических лиц; подготовка, оформление и передача документов по обращениям лиц в ведомственный архив Министерства; внесение руководству Министерства предложений по устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков и контроль за их устранением; участие в разработке и подготовке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.

**Руководитель Управления развития государственного языка,
категория С – 3 (1 единица) (№ 13-4-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или педагогическое или по специальности переводческое дело или журналистика
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание Государственной программы функционирования и развития языков на 2011-2015 годы; 3. Знание государственного языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Осуществление руководства и координация деятельностью Управления; проведение мероприятий по реализации Закона РК «О языках в Республике Казахстан»; разработка программных документов в области развития государственного языка в Министерстве; организация работы по внедрению государственного языка в министерстве; осуществление руководства и координация деятельности Министерства по обеспечению качественного перевода с государственного на официальный и с официального на государственный.

Функциональные обязанности	государственный язык; проверка на аутентичность перевода с официального государственного языка; обеспечение оперативного, своевременного и качественного обеспечения редактирования документов, а также проведения экспертизы переводов документов, подготовленных в Министерстве на государственном языке, а также нормативных правовых актов, разработанных в Министерстве; оказание методической помощи структурным подразделениям при подготовке документов на государственном языке; обеспечение организации проведения курсов по изучению государственного языка для повышения квалификации сотрудников центрального аппарата Министерства; организация работы по разработке единой терминологии в транспортно-коммуникационной и инфокоммуникационной отрасли; представление информации для автоматизированной системы мониторинга языковой ситуации в Республике Казахстан; организация проведения мероприятий по реализации государственной языковой политики; внесение руководителем Министерства предложений по совершенствованию работы в пределах компетенции Управления; участие в разработке и подготовке нормативных правовых актов по вопросам входящим в компетенцию Управления; рассмотрение подготавливаемых специалистами Управления проектов документов; подготовка проектов писем и информации по вопросам входящим в компетенцию Управления; осуществление контроля за исполнительской дисциплиной, выполнением иных поручений входящих в компетенцию.
----------------------------	--

Главный эксперт Управления развития государственного языка, категория С – 4 (1 единица) (№ 13-4-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или педагогическое или по специальности переводческое дело журналистика
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Знание Государственной программы функционирования и развития языков на 2011-2015 годы;</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация работы по редактированию документов с государственного на официальный государственный язык, а также проверка на аутентичность перевода с официального на государственный язык; осуществление контроля за своевременным и качественным обеспечением редактирования документов поступивших на государственном языке; обеспечение редактирования международных соглашений и иных нормативных правовых документов; оказание методической помощи структурным подразделениям Министерства при подготовке документов на государственном языке; проведение мероприятий по реализации государственной языковой политики; организация проведения курсов по изучению государственного языка для повышения квалификации сотрудников центрального аппарата Министерства; осуществление работы по разработке единой терминологии в транспортно-коммуникационной и инфокоммуникационной отрасли; участие в разработке и подготовке нормативных правовых актов по вопросам входящим в компетенцию Управления; подготовка проектов писем и информации по вопросам входящим в компетенцию Управления. Осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.</p>

**Эксперт Управления развития государственного языка,
категория С – 5 (1 единица) (№ 13-4-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или педагогическое или по специальности переводческое дело журналистика
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание Государственной программы функционирования и развития языков на 2011-2012 годы;
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Редактирование исходящих документов Министерства, подготовленных на государственном языке; проверка аутентичности текстов на государственном языке; консультирование работников структурных подразделений Министерства по вопросам подготовки документов на государственном языке; подготовка ответов на контрольные документы, поступившие в вышестоящих и других государственных органов; организация проведения курсов повышения квалификации сотрудников центрального аппарата Министерства; осуществление работы по разработке единой терминологии в транспортно-коммуникационной и инфокоммуникационной отрасли; осуществление контроля за ведением журнала учета документов поступивших для экспертизы; участие в подготовке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления; подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление иных полномочий, входящих в компетенцию Управления.

14. Департамент водного транспорта

**Директор Департамента водного транспорта, категория
С -1 (1 единица) (№ 14-1-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.

Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства деятельностью департамента; участие в формировании и осуществлении государственной политики в отрасли водного транспорта; координация работы по разработке нормативных правовых актов, концепций и программ развития; координация реализации инвестиционных проектов; участие в обеспечении освоения бюджетных средств, закрепленных за Департаментом бюджетными программами; обеспечение развития международного сотрудничества в области водного видов транспорта.
----------------------------	---

**Заместитель директора Департамента водного транспорта,
категория С – 2 (1 единица) (№ 14-1-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за выполнением функций, возложенных на департамент; участие в реализации программ и мероприятий в отрасли водного транспорта; участие в проведении переговоров с иностранными организациями по вопросам развития водного транспорта; проверка и визирование проектов нормативных правовых актов, соглашений, писем, заключений; обеспечение исполнительской дисциплины в Департаменте.

**Руководитель Управления формирования государственной
политики в области морского судоходства, категория
С-3 (1 единица) (№ 14-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или по специальности в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте в Республике Казахстан» и «О международном судоходстве», «О международных договорах».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Общее руководство и координация деятельности управления; осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением возложенных на управление задач; участие

Функциональные обязанности	реализации программ и мероприятий в отрасли морского судоходства; разработка про нормативных правовых актов; взаимодействие с государственными органами организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления; обеспеч исполнительской дисциплины в управлении; расширение международной правовой б; внедрение положений международных конвенций в национальную законодательство.
----------------------------	--

Главный эксперт Управления формирования государственной политики в области морского судоходства, категория С-4 (1 единица) (№ 14-2-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте», «О торговом мореплавании международных договорах».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республ Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых ак № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение реализации мероприятий по развитию морского судоходства и безопас мореплавания; подготовка материалов по развитию кадрового потенциала на мор транспорте; проведение работ по присоединению Казахстана к международным догово области морского транспорта и реализация их требований; осуществление в пор; установленном законодательством Республики Казахстан, признания иностран классификационных обществ и координация их деятельности; осуществление монито регистрации судов, оперирующих в Каспийском море и обеспечение охраны окружаж среды и мониторинг проведения природоохранных мероприятий.

Главный эксперт Управления формирования государственной политики в области морского судоходства, категория С-4 (1 единица) (№ 14-2-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте», «О торговом мореплавании государственных закупках», «О международных договорах».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республ Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых ак № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	Обеспечение реализации разрешительных функций, осуществление мониторинга перевозок морским транспортом; подготовка отраслевых заключений по инвестиционным проектам по развитию морского судоходства; осуществление контроля за освоением бюджетных средств по инвестиционным проектам; участие в проведении работ по присоединению Казахстана к международным договорам в области морского транспорта; осуществление реализации требований международных договоров в области морского транспорта, участником которых является Республика Казахстан.
----------------------------	--

Эксперт Управления формирования государственной политики в области морского судоходства, категория С-5 (1 единица) (№ 14-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте», «О международных договорах в торговом мореплавании».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам морского судоходства; участие в организации дипломирования моряков; участие в обеспечении технической безопасности морских судов; участие в развитии международного сотрудничества в области морского судоходства; участие в развитии сотрудничества со странами Содружества Независимых Государств (СНГ) и дальнего зарубежья по вопросам развития морского судоходства; участие в разработке программных документов, сбор и анализ информации по вопросам морского судоходства.

Руководитель Управления развития морских портов и внутреннего водного транспорта, категория С-3 (1 единица) (№ 14-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте в Республике Казахстан», «О внутреннем водном транспорте», «О государственном имуществе».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.

	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности управления; осуществление контроля своевременным и качественным выполнением возложенных на управление задач; участие в реализации программ и мероприятий в отрасли водного транспорта; обеспечение реализации инвестиционных проектов в области развития морских портов и внутреннего водного транспорта; участие в обеспечении освоения бюджетных по закрепленным за Департаментом бюджетным программам; координация деятельности подведомственных организаций во взаимодействии с государственными органами и организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления; обеспечение исполнительской дисциплины в управлении.

Главный эксперт Управления развития морских портов и внутреннего водного транспорта, категория С-4 (1 единица) (№ 14-3-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 ; 2. Знание Бюджетного кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О внутреннем водном транспорте», «О государственном имуществе».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 ; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление формирования государственного заказа по развитию внутренних водных путей; осуществление подготовки справочных материалов о состоянии развития отрасли речного транспорта, в том числе реализации инвестиционных проектов; участие в разработке проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы отрасли речного транспорта; проведение работ по присоединению Казахстана к международным договорам в области внутреннего водного транспорта; осуществление мониторинга перевозок пассажиров и грузов внутренним водным транспортом; участие в обеспечении технической безопасности судоходства на внутреннем водном плавании.

Главный эксперт Управления развития морских портов и внутреннего водного транспорта, категория С-4 (1 единица) (№ 14-3-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 ;

	2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте», «О внутреннем водном транспорте», «О государственном имуществе», «О государственных закупках», «О бухгалтерском учете и отчетности».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение реализации бюджетных программ и инвестиционных проектов по развитию внутренних водных путей; осуществление контроля за своевременным освоением средств бюджетных программ; осуществление в соответствии с законодательством Республики Казахстан координации деятельности подведомственных предприятий, в том числе рассмотрение и внесение на утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности на среднесрочный период, составление сводного финансового отчета по реализации бюджетных программ.

**Главный эксперт Управления развития морских портов и внутреннего водного транспорта, категория С-4 (1 единица)
(№ 14-3-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте», «О государственном предприятии (объединении)», «О торговом мореплавании».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение реализации бюджетных программ и инвестиционных проектов по развитию морских портов; подготовка отраслевых заключений по инвестиционным проектам развитию морских портов; осуществление контроля за освоением бюджетных средств инвестиционным проектам, направленным на развитие морских портов и береговой инфраструктуры; осуществление координации в соответствии с законодательством Республики Казахстан подведомственных организаций; участие в рассмотрении материалов по реализации тарифной политики.

Эксперт Управления развитию морских портов и внутреннего водного транспорта, категория С-5 (1 единица) (№ 14-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8

Профессиональная компетентность	2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте», «О государственном предприятии «О торговом мореплавании».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение реализации разрешительных функций; осуществление мониторинга перевозок грузов через морские порты на Каспийском море; осуществление мониторинга грузопотока по международным транспортным коридорам; подготовка справочных материалов по состоянию сотрудничества со странами СНГ и дальнего зарубежья по вопросам развития морских портов; участие в разработке проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы отрасли водного транспорта; осуществление правового обеспечения деятельности управления и подведомственных организаций водного транспорта.

**15. Департамент автомобильного транспорта
Директор Департамента автомобильного транспорта,
категория С – 1 (1 единица) (№ 15-1-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства деятельностью департамента; участие в формировании государственной политики в отрасли автомобильного транспорта; координация работ по разработке нормативных правовых актов, концепций и программ развития; координация реализации инвестиционных проектов; участие в обеспечении освоения бюджетных средств по закрепленным за Департаментом бюджетным программам; обеспечение развития международного сотрудничества в области автомобильного транспорта.

**Заместитель директора Департамента автомобильного транспорта,
категория С – 2 (1 единица) (№ 15-1-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2.

Профессиональная компетентность	п р а в о в ы х а к т о в з а № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet и др.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за выполнением функций, возложенных на Департамент; участие в реализации программ и мероприятий в отрасли автомобильного транспорта; участие в проведении переговоров с иностранными организациями по вопросам международных автомобильных перевозок; участие в организации регулярных автомобильных перевозок пассажиров и багажа; проверка и визирование проектов нормативных правовых актов, соглашений, писем и заключений; обеспечение исполнительской дисциплины в Департаменте.

Руководитель Управления развития автомобильного транспорта и нормативов, категория С – 3 (1 единица) (№ 15-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникационного комплекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel, Internet.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления; взаимодействие с местными исполнительными органами по вопросам реализации государственной политики в области автомобильного транспорта; проведение работ по организации межгородских межобластных перевозок пассажиров и ведению реестров данных маршрутов; выработка предложений по повышению качества предоставляемых услуг на автомобильном транспорте; выработка предложений по развитию грузовых перевозок; обеспечение мониторинга автомобильного транспортного рынка; проведение анализа транспортного законодательства; разработка проектов нормативных правовых актов, регулирующих деятельность автомобильного транспорта.

Главный эксперт Управления развития автомобильного транспорта и нормативов, категория С – 4 (1 единица) (№ 15-2-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4

	2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникацион комплекс.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.
Функциональные обязанности	Разработка и реализация программ развития в сфере пассажирского транспорта; вырабатывание государственной политики в области автомобильного пассажирского транспорта; обеспечение внедрения новых технологий развития диспетчерского управления и продаж проездных билетов на пассажирском транспорте; рассмотрение вопросов регулярных автомобильных перевозок пассажиров и багажа; организация работы по проведению прикладных научных исследований в области автомобильного транспорта в рамках республиканских бюджетных программ; рассмотрение вопросов по научно-исследовательским и консалтинговым работам; рассмотрение вопросов по организации регулярных междугородных межобластных маршрутов; совместная работа с местными исполнительными органами и ассоциациями в вопросах автомобильного транспорта и инфраструктуры; участие в реализации государственной политики по обеспечению безопасности дорожного движения и экологической безопасности на автомобильном транспорте; обеспечение совершенствования нормативной правовой и нормативно-технической базы в области автомобильного транспорта.

Главный эксперт Управления развития автомобильного транспорта и нормативов, категория С – 4 (1 единица) (№ 15-2-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникационного комплекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.
Функциональные обязанности	Разработка нормативных правовых актов в сфере автотранспорта; Подготовка предложений по разработке проектов нормативных правовых актов и стандартов; нормативное обеспечение деятельности управления; проведение работ по организации международных пассажирских перевозок; участие в разработке мобилизационных планов Министерства; ведение вопросов по профессиональной подготовке кадров; обеспечение выполнения вопросов касающихся антитеррористических и чрезвычайных ситуаций и положений.

Эксперт Управления развития автомобильного транспорта и нормативов, категория С – 5 (1 единица) (№ 15-2-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникационного комплекса.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Обеспечение взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам государственной политики на автомобильном транспорте; обеспечение взаимодействия с общественными объединениями и объединениями юридических лиц в форме ассоциаций (союзов) в сфере автомобильного транспорта; ведение реестра регулярных перевозчиков пассажирского транспорта, автовокзалов, автостанций остановочных пунктов; подготовка информации и отчетностей по вопросам автомобильного транспорта.</p>

Эксперт Управления развития автомобильного транспорта и нормативов, категория С – 5 (1 единица) (№ 15-2-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникационного комплекса.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Анализ выполнения государственных и отраслевых программ; разработка нормативных правовых актов в сфере автотранспорта; участие в реализации вопросов развития автомобильного транспорта; подготовка ответов на обращения граждан размещенных на блог-платформе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан; подготовка ответов на обращения граждан по вопросам автомобильного транспорта; выработка предложений по повышению качества услуг по перевозке пассажиров и багажа такси; ведение Реестра субъектов, подавших уведомление о начале осуществления деятельности по специальной подготовке водителей автотранспортных средств осуществляющих перевозки опасных грузов в международном и внутриреспубликанских сообщениях; выработка предложений по определению норм расхода топливно-смазочных эксплуатационных материалов для автотранспортной и специальной техники; ведение вопросов программ развития; ведение вопросов по экологическим нормам, правил</p>

области автомобильного транспорта; работа с государственными, местными исполнительными органами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц в форме ассоциаций (союзов) в сфере автомобильного транспорта.

Руководитель Управления международных перевозок и сотрудничества, категория С – 3 (1 единица)(№ 15-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или по специальности в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____; 2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникационного комплекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____; 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel, Internet.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления; разработка проектов нормативных правовых актов и международных договоров, регулирующих деятельность автомобильного транспорта; участие в проведении переговоров с иностранными организациями по вопросам международных автомобильных перевозок; обеспечение взаимодействия в рамках интеграционных объединений и международных организаций; реализация вопросов применения международных соглашений и конвенций; выработка предложений по обеспечению создания равных условий для отечественных перевозчиков; представление предложений о целесообразности присоединения к международным договорам.

Главный эксперт Управления международных перевозок и сотрудничества, категория С – 4 (1 единица) (№ 15-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или по специальности в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____; 2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникационного комплекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.
	Обеспечение вопросов по реализации международных соглашений и договоров; внесение предложений по развитию международных автомобильных перевозок; ведение вопросов межправительственными комиссиями, международных двусторонних взаимоотношений

Функциональные обязанности	взаимодействие с международными организациями, интеграционных процессов; органи переписки и переговоров по обмену с компетентными органами иностранных госуд разрешениями на международные перевозки.
----------------------------	---

**Эксперт Управления международных перевозок и сотрудничества,
категория С – 5 (1 единица) (№ 15-3-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или по специальности в об. международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 0 8 ; 2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникацион комплекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 ; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.
Функциональные обязанности	Подготовка международных соглашений и договоров; составление и ведение протоколов встреч; проведение анализа состояния рынка международных перевозок; мониторинг информации по исполнению международных договоров по вопросам автомобильного транспорта; организация вопросов по определению квот обмена бланками разрешений на международные перевозки; составление графика по участию в международных мероприятиях; проведение внутригосударственных согласований и процедур по международным договорам.

**Эксперт Управления международных перевозок и сотрудничества,
категория С – 5 (1 единица) (№ 15-3-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или по специальности в об. международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 0 8 ; 2. Знание нормативных правовых актов в области транспортно-коммуникацион комплекса.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 ; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.
Функциональные обязанности	Подготовка свода планов работ и ведение отчетности по их исполнению; работа по организационным и информационным вопросам; ведение делопроизводства и мониторинг исполнительской дисциплины; вопросы развития государственного языка; участие в работе по сотрудничеству с международными организациями; подготовка информации

Функциональные обязанности	отчетностей по вопросам международного сотрудничества в области автомобильного транспорта; проведение внутригосударственных согласований и процедур международным договорам; ведение сводной аналитической работы.
----------------------------	--

16. Департамент государственной политики в области связи

Директор Департамента государственной политики в области связи, категория С-1 (1 единица) (№ 16-1-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Желательно опыт работы в сфере управления. 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью Департамента. Организация, контроль и координация деятельности структурных подразделений департамента. Контроль за реализацией государственной политики в области связи на территории Республики Казахстан. Координация работы по разработке нормативных правовых актов для формирования государственной политики в области связи. Организация работы в рамках межведомственных комиссий и рабочих групп по рассмотрению и решению проблем в области телекоммуникаций, почтовой связи и международных отношений в области связи.

Заместитель директора Департамента государственной политики в области связи, категория С-2 (1 единица) (№ 16-1-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Желательно опыт работы в сфере управления. 3. Умение работать на компьютере.
	Организация и руководство, в пределах своей компетенции, работой Департамента. Организация работы по осуществлению государственной политики в области связи.

Функциональные обязанности	территории Республики Казахстан, осуществление анализа отрасли связи, по соблюдению законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления государственной политики в области телекоммуникаций, почтовой связи и стандартизации. Организация разработки проектов нормативных правовых актов формирования и реализации государственной политики в области связи.
----------------------------	--

Руководитель Управления мониторинга, координации и развития телекоммуникационной инфраструктуры, категория С-3 (1 единица) (№ 16-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области электросвязи)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в области связи 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Координация выполнения всей плановой и оперативной работы Управления; осуществление международного сотрудничества в области связи; изучение передового зарубежного опыта в области связи; организация работы по разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в области связи во взаимодействии с государственными органами и операторами связи по сбору статистических данных для проведения анализа отрасли связи.

Главный эксперт Управления мониторинга, координации и развития телекоммуникационной инфраструктуры, категория С-4 (1 единица) (№ 16-2-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта в области связи или стандартизации и сертификации 3. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	Участие в разработке предложений и реализация основных направлений и приоритетов развития и совершенствования отрасли связи Республики Казахстан, повышение ее доступности и устойчивости функционирования, работа по взаимодействию с органами государственного управления, операторами связи по основным вопросам телекоммуникаций. Разработка нормативных правовых актов в области телекоммуникаций.
----------------------------	--

**Главный эксперт Управления мониторинга, координации и развития телекоммуникационной инфраструктуры, категория С-4 (1 единица)
(№ 16-2-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желателен опыт работы в области связи 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Разработка нормативных правовых актов в области связи, в пределах компетенции Управления, проведение анализа отрасли связи, организация переписки с ведомствами, организациями по сбору статистических данных от операторов связи; взаимодействие с министерствами, ведомствами и структурными подразделениями Министерства по вопросам входящим в компетенцию Департамента; осуществление работы с международными организациями связи (МСЭ, РСС).

**Главный эксперт Управления мониторинга, координации и развития телекоммуникационной инфраструктуры, категория С-4 (1 единица)
(№ 16-2-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желателен опыт работы в области связи 3. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	Разработка нормативных правовых актов в области связи, в пределах компетенции Управ , в рамках реализации задач, возложенных на Департамент мониторинг подзаконных а разработанных или принятых Министерством, организация переписки с ведомства организациями по сбору статистических данных от операторов связи; работ Международным союзом электросвязи (МСЭ), Региональным содружеством в области с РСС) и другими организациями по предоставлению статистических данных; осуществл сбора статистических данных индикаторов развития отрасли связи, и проведение анал развития отрасли связи.
----------------------------	--

**Эксперт Управления мониторинга, координации и развития
телекоммуникационной инфраструктуры, категория С-5 (1 единица)
(№ 16-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Желателен опыт работы в области связи 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Разработка нормативных правовых актов в области телекоммуникаций, почтовой связи в пределах компетенции Управления, актуализация нормативных документов, в согласование нормативных документов, разработанных иными государственными органами в рамках реализации задач, возложенных на Департамент мониторинг подзаконных актов, разработанных или принятых Министерством, взаимодействие с министерствами, ведомствами и структурными подразделениями Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

**Руководитель Управления формирования государственной политики в
области связи, категория С-3 (1 единица) (№ 16-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508

	<p>№ 5 0 8</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы в области с</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация выполнения всей плановой и оперативной работы Управления; организ работы по осуществлению государственной политики в области связи на террит Республики Казахстан, осуществление международного сотрудничества в области с изучение передового зарубежного опыта по управлению отраслью связи; организация р по разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых ак регламентирующих деятельность в области телекоммуникаций и международных отнош Организация переписки с ведомствами и организациями по вопросам телекоммуникаций.</p>

Главный эксперт Управления формирования государственной политики в области связи, категория С-4 (1 единица) (№ 16-3-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 январ: года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направле государственной политики Республики Казахстан в области связи.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Желательно наличие опыта в области с</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке предложений и реализация основных направлений и приорит развития и совершенствования отрасли связи Республики Казахстан, повышение ее кач доступности и устойчивости функционирования, взаимодействие по международн сотрудничеству в области связи, работа по взаимодействию с органами государственн управления по основным вопросам телекоммуникаций. Разработка нормативных прав актов в области телекоммуникаций; реализация осуществления государственной полит области связи на территории Республики Казахстан.</p>

Главный эксперт Управления формирования государственной политики в области связи, категория С-4 (1 единица) (№ 16-3-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 январ: года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направле государственной политики Республики Казахстан в области связи.</p>

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Желательно наличие опыта в области с</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке предложений и реализация основных направлений и приоритетов развития и совершенствования отрасли связи Республики Казахстан, повышение ее качества доступности и устойчивости функционирования, взаимодействие по международному сотрудничеству в области связи, работа по взаимодействию с органами государственного управления по основным вопросам телекоммуникаций. Разработка нормативных правовых актов в области телекоммуникаций; реализация осуществления государственной политики в области связи на территории Республики Казахстан.</p>

Главный эксперт Управления формирования государственной политики в области связи, категория С-4 (1 единица) (№ 16-3-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов в области связи, основных направлений государственной политики Республики Казахстан в области связи.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Желателен опыт работы в сфере телекоммуникаций</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке предложений и реализация основных направлений и приоритетов развития и совершенствования отрасли связи Республики Казахстан, повышение ее качества доступности и устойчивости функционирования, работа по взаимодействию с органами государственного управления по основным вопросам телекоммуникаций. Разработка нормативных правовых актов в области телекоммуникаций; реализация осуществления государственной политики в области связи на территории Республики Казахстан.</p>

17. Департамент государственной политики в сфере информатизации

Директор Департамента государственной политики в сфере информатизации, категория С-1 (1 единица) (№ 17-1-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или педагогическое (в области информатики или физики или математика)
	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p>

Профессиональная компетентность	нормативных правовых актов за № 4 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, постро информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатиз
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Общее руководство, оперативное управление, координация и организация деятельности Департамента; формирование и реализация государственной политики и государственного регулирования деятельности в сфере информатизации и «электронного правительства»; координация межотраслевой деятельности в сфере информатизации; координация деятельности по обеспечению информационной безопасности в сфере информатизации; контроль за исполнением договоров по проектам в сфере информатизации с правом подписания отчетов и актов по их исполнению.

Заместитель директора Департамента государственной политики в сфере информатизации, категория С-2 (1 единица) (№ 17-1-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или педагогическое (в области информатики или физики или математики) или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, постро информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Формирование и реализация государственной политики в сфере информатизации «электронного правительства»; координация работы по развитию международного сотрудничества в сфере информатизации; контроль за разработкой и совершенствованием нормативных правовых актов в сфере информатизации; осуществление государственного регулирования деятельности в сфере информатизации; участие в формировании и финансировании соответствующей бюджетной программы, стратегического плана бюджетной заявки Министерства в сфере информатизации; проведение работ по согласованию бюджетных программ в сфере информатизации; организация деятельности рассмотр технической документации по информационным системам и ресурсам государственных органов и Министерства; согласование и осуществление контроля приема материально-товарных ценностей, приобретаемых Министерством по проектам «электронного правительства»; организация работы по координации и непосредственному управлению исполнением бюджетных программ; организация работ по стандартизации и подтверждению соответствия в сфере информатизации; координация деятельности по обеспечению информационной безопасности в сфере информатизации; контроль за исполнением договоров по проектам в сфере информатизации с правом подписания отчетов и актов по их исполнению.

Руководитель Управления формирования государственной политики в сфере информатизации, категория С-3 (1 единица) (№ 17-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или педагогическое (в области информатики или физики или математики)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Организация деятельности управления; участие в решении вопросов стратегии развития информатизации в Республике Казахстан, развитие международного сотрудничества в сфере информатизации; разработка и совершенствование нормативных правовых актов в сфере информатизации; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; организация деятельности по взаимодействию с государственными органами, подведомственными организациями по вопросам информатизации; участие в работе по стандартизации; контроль за осуществлением мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации; проведение совместных с Агентством Республики Казахстан по статистике работ по уточнению и развитию статистических показателей в сфере информатизации; организация проведения и участие в конкурсах по государственной закупке услуг и товаров в рамках компетенции управления.

Главный эксперт Управления формирования государственной политики в сфере информатизации, категория С-4 (1 единица) (№ 17-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.

Функциональные обязанности	Разработка и совершенствование нормативных правовых актов в сфере информатизации; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; подготовка предложений по разработке и реализации программных и стратегических документов по вопросам информатизации; взаимодействие с центральными государственными органами и местными исполнительными органами в части разработки показателей по стратегическим направлениям сферы информатизации; развитие международного сотрудничества в сфере информатизации; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам товаров в рамках компетенции управления.
----------------------------	--

Эксперт Управления формирования государственной политики в сфере информатизации, категория С-5 (1 единица) (№ 17-2-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Разработка и совершенствование нормативных правовых актов в сфере информатизации; рассмотрение нормативных правовых актов государственных органов в сфере информатизации; участие в заседаниях рабочих групп Мажилиса Парламента Республики Казахстан по подготовке проектов законодательных актов; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; рассмотрение документов по вопросам информатизации и подтверждению соответствия в сфере информатизации; осуществление мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации и внесение предложений по разработке нормативных правовых актов.

Эксперт Управления формирования государственной политики в сфере информатизации, категория С-5 (1 единица) (№ 17-2-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.

	№ 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Развитие международного сотрудничества в сфере информатизации; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; разработка проектов документов по вопросам подготовки кадров в сфере информатизации; определение потребностей специалистов; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг товаров в рамках компетенции управления.

Эксперт Управления формирования государственной политики в сфере информатизации, категория С-5 (1 единица) (№ 17-2-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или междисциплинарные международные экономические отношения или международные отношения)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построение информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Разработка и совершенствование нормативных правовых актов в сфере информатизации; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; рассмотрение документов по вопросам стандартизации и подтверждению соответствия в сфере информатизации; проведение совместных с Агентством РК по статистике работ по уточнению и развитию статистических показателей в сфере информатизации; подготовка отчетов по реализации стратегических документов в сфере информатизации.

Руководитель Управления развития и продвижения «электронного правительства», категория С-3 (1 единица) (№ 17-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или педагогическое (в области информатики или физики или математики) или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построение информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8

	№ 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Организация деятельности управления; участие в государственном регулировании деятельности в сфере информатизации; оказание практической и методической помощи государственным органам и организациям по вопросам применения электронного документооборота, электронной цифровой подписи; участие в формировании «электронного правительства», организация пиар-акций проектов «электронного правительства» и обучение электронным услугам; координация оценки эффективности деятельности государственных органов по применению ИТ; участие в определении функций госорганов, подлежащих автоматизации; создание и развитие эталонных моделей и архитектуры «электронного правительства»; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг и товаров; осуществление приема закупленного ЛПО и оборудования в рамках курируемых проектов; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации.

Главный эксперт Управления развития и продвижения «электронного правительства», категория С-5 (1 единица) (№ 17-3-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; участие в определении функций госорганов, подлежащих автоматизации; создание и развитие эталонных моделей и архитектуры «электронного правительства»; координация оценки эффективности деятельности госорганов по применению ИТ; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации.

Главный эксперт Управления развития и продвижения «электронного правительства», категория С-4 (1 единица) (№ 17-3-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание основных направлений политики Республики Казахстан в сфере информатизации.

	нормативных правовых актов по вопросам информатизации, построения информационных систем и сетей, перечня и основных требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Координация и организация практической и методической помощи государственным органам и организациям по вопросам применения электронной цифровой подписи; обеспечение функционирования проектов «электронного правительства», Национального Удостоверяющего Центра, Корневого Удостоверяющего Центра, системно-технического обслуживания оборудования центрального аппарата Министерства; обеспечение функционирования проектов «электронного правительства», интранет-портал государственных органов; участие в работах по приему в эксплуатацию информационных систем государственных органов; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг и товаров в рамках компетенции управления.

Главный эксперт Управления развития и продвижения «электронного правительства», категория С-5 (1 единица) (№ 17-3-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основных направлений политики Республики Казахстан в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, перечня и основных требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Координация и организация практической и методической помощи государственным органам и организациям по вопросам информатизации; участие в разработке нормативных правовых актов в сфере информатизации; участие на заседаниях рабочих групп по вопросам электронных государственных закупок, ИИН, БИН; обеспечение функционирования проектов «электронного правительства», платежного шлюза «электронного правительства», адресного регистра, участие в развитии и продвижении «электронного правительства», повышение компьютерной грамотности населения; организация пиар-акций проектов «электронного правительства» и обучения электронным услугам; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг и товаров в рамках компетенции управления.

Главный эксперт Управления развития и продвижения «электронного правительства», категория С-5 (1 единица) (№ 17-3-2-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основных направлений политики Республики Казахстан в сфере информатизации нормативных правовых актов по вопросам информатизации, построения информационных систем и сетей, перечня и основных требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Координация и организация практической и методической помощи государственным органам и организациям по вопросам применения электронного документооборота; обеспечение функционирования проектов «электронного правительства»; участие в сопровождении испытательной лаборатории программных средств и программных продуктов; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг и товаров в рамках компетенции управления.

Руководитель Управления формирования новой модели информатизации и анализа проектной документации, категория С-3 (1 единица) (№ 17-4-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или педагогическое (в области информатики или физики или математики) или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основных направлений политики Республики Казахстан в сфере информатизации нормативных правовых актов по вопросам информатизации, построения информационных систем и сетей, перечня и основных требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
	Организация деятельности управления; участие в государственном регулировании деятельности в сфере информатизации; рассмотрение технической документации

Функциональные обязанности	спецификаций по информационным системам и ресурсам государственных органов Министерства; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг товаров; осуществление приема закупленного лицензионного программного обеспечения (ЛПО) и оборудования в рамках проектов курируемых Департаментом; участие в формировании плана финансирования соответствующей бюджетной программы стратегического плана и бюджетной заявки Министерства в сфере информатизации; проведение работ по согласованию бюджетных программ в сфере информатизации; участие в формировании новой модели информатизации; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации.
----------------------------	--

Главный эксперт Управления формирования новой модели информатизации и анализа проектной документации, категория С-4 (1 единица) (№ 17-4-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная Компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов по вопросам информатизации, перечня и оснований требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Участие в формировании плана финансирования соответствующей бюджетной программы стратегического плана и бюджетной заявки Министерства в сфере информатизации; рассмотрение бюджетных программ госорганов в сфере информатизации; участие в разработке содержания в сфере информатизации; участие в развитии научно-исследовательской работы (НИР) и научно-исследовательской опытно-конструкторской работы (НИОКР) в сфере информатизации; участие в развитии Специальной экономической зоны «Парк инновационных технологий»; участие в формировании новой модели информатизации; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг и товаров в рамках компетенции управления.

Главный эксперт Управления формирования новой модели информатизации и анализа проектной документации, категория С-4 (1 единица) (№ 17-4-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная Компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов по вопросам информатизации, перечня и оснований

	требований нормативно-технической документации в сфере информатизации, от делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Рассмотрение технической документации и спецификаций по информационным системам ресурсам госорганов и Министерства; рассмотрение технических заданий на разработку и модернизацию информационных систем и ресурсов; оказание практической методической помощи госорганам и организациям по компонентам «электронного правительства»; участие в интеграции и разработке технической документации международным проектам; осуществление приема закупленного лицензионного программного обеспечения (ЛПО) и оборудования; участие в работах по созданию Национального шаблонного портала Республики Казахстан и развитию Доверенной третьей стороны; участие в формировании новой модели информатизации; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг и товаров в рамках компетенции управления

Главный эксперт Управления формирования новой модели информатизации и анализа проектной документации, категория С-4 (1 единица) (№ 17-4-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная Компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов по вопросам информатизации, перечня и оснований требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Рассмотрение технической документации и спецификаций по информационным системам ресурсам госорганов и Министерства; рассмотрение технических заданий на разработку и модернизацию информационных систем и ресурсов; оказание практической методической помощи госорганам и организациям по компонентам «электронного правительства»; участие в интеграции и разработке технической документации международным проектам; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг и товаров в рамках компетенции управления

Руководитель Управления защиты «электронного правительства», категория С-3 (1 единица) (№ 17-5-1)

Критерий	Требования

Образование	Высшее техническое или педагогическое (в области информатики или физики математики) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание основных направлений политики Республики Казахстан в сфере информатизации информационной безопасности, нормативных правовых актов по вопросам информатизации информационной безопасности, перечня и основных требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Организация деятельности управления; реализация государственной политики в сфере информационной безопасности, также обеспечение ее реализации; подготовка материалов для заседания Межведомственной комиссии по информатизации по вопросам информационной безопасности; осуществление практической и методической помощи госорганам и организациям по вопросам информационной безопасности; организация работ по обеспечению требований политики информационной безопасности в Министерстве; участие в разработке методических материалов и рекомендаций в сфере информационной безопасности информационных систем и ресурсов; обеспечение функционирования Службы реагирования на компьютерные инциденты; координация работ по реализации проекта Резерв серверного центра; координация вопросов по обеспечению бесперебойной работы аппаратно-программного комплекса проектов «электронного правительства» функционированию Единой почтовой системы; участие в организации системно-технического обслуживания компонентов «электронного правительства»; участие в разработке методических материалов и рекомендаций в сфере информационной безопасности; осуществление в рамках своей компетенции мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации и информационной безопасности.

Главный эксперт Управления защиты «электронного правительства», категория С-4 (1 единица) (№ 17-5-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов по вопросам информатизации и информационной безопасности, перечня и основных требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.

Функциональные обязанности	Подготовка материалов для заседания Межведомственной комиссии по информатизации вопросам информационной безопасности; организация и участие в проведении аудита аттестации информационных систем центральных и местных исполнительных органов соответствия требованиям нормативных правовых актов в сфере информационной безопасности; разработка нормативно-технической документации по информационной безопасности; координация работ по функционированию Единой почтовой системы; участие в координации деятельности Службы реагирования на компьютерные инциденты и Центра мониторинга.
----------------------------	---

Главный эксперт Управления защиты «электронного правительства», категория С-4 (1 единица) (№ 17-5-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов по вопросам информатизации и информационной безопасности, перечня и основных требований нормативно-технической документации в сфере информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Подготовка материалов для заседания Межведомственной комиссии по информатизации вопросам информационной безопасности; организация проведения совещаний по вопросам информационной безопасности; участие в разработке нормативных правовых актов в сфере информационной безопасности; выявление и координация работ по устранению уязвимостей компонентов «электронного правительства»; участие в реализации проекта Резервного серверного центра; участие в проектировании системы защиты, ее испытание и приемке в эксплуатацию.

18. Департамент транзитной политики и транспортной логистики

Директор Департамента транзитной политики и транспортной логистики, категория С -1 (1 единица) (№ 18-1-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое.
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание основ транзитной политики Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта.
	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;

Опыт работы	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в государственных органах и организациях от транспорта, а также в финансовой сфере.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью Департамента; организация и координация работы по формированию основных направлений транзитной политики, транспортно-логистической системы Республики Казахстан; участие в межотраслевых мероприятиях по вопросам входящим в компетенцию Департамента; участие в подготовке анализа тенденции и реализации экономической политики стран, представляющих интерес для Казахстана в части транзитной транспортной логистики; рассмотрение проектов нормативных правовых актов и документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

Заместитель директора Департамента транзитной политики и транспортной логистики, категория С – 2 (1 единица) (№ 18-1-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание основ транзитной политики Республики Казахстан, основных направлений социально-экономической политики Республики Казахстан, законодательства в области транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в государственных органах и организациях от транспорта, а также в финансовой сфере.
Функциональные обязанности	Контроль за деятельностью управлений; обеспечение качества исполнения документов; контроль за соблюдением трудовой дисциплины сотрудниками Департамента; координация взаимодействия департамента со структурными подразделениями и подведомственными организациями; подготовка аналитических отчетов, записок и докладов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; участие в формировании плана финансирования бюджетных программ, стратегического плана и бюджетной заявки Министерства в области транзитной политики и транспортной логистики; рассмотрение проектов нормативных правовых актов и документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

Руководитель Управления транзитной политики, категория С-3 (1 единица) (№ 18-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или транспорта, коммуникаций или государственного управления или техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казах

	<p>нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих международные отношения ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство деятельностью Управления; участие в разработке предложений по формированию основных направлений транзитной политики Республики Казахстан; подготовка информационных материалов и документации по вопросам развития транзитного потенциала Республики Казахстан; осуществление контроля за организацией работы в сфере развития транзита; анализ информации о тенденциях и реализации экономической политики стран, представляющих интерес для Казахстана в части транзита.</p>

Главный эксперт управления транзитной политики, категория С-4 (1 единица) (№ 18-2-2)

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее по специальности в области международных отношений или транспорта, коммуникаций или управления или техническое или экономическое или юридическое</p>
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан», регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих международные отношения ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Подготовка информационных материалов и документации по реализации транзитной политики; разработка предложений по формированию основных направлений транзитной политики Республики Казахстан; участие в разработке нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в области транзита.</p>

Эксперт управления транзитной политики, категория С-5 (3 единицы) (№ 18-2-3-1, № 18-2-3-2, № 18-2-3-3)

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее по специальности в области международных отношений или транспорта, коммуникаций или управления или техническое или экономическое или юридическое</p>
	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p>

Профессиональная компетентность	<p>правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих международные отношения ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-(зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация, сбор, анализ и подготовка информационных материалов и документации сотрудничеству и координации в рамках транзита; подготовка информационных материалов документации по прикладным научным исследованиям в области транзитной политики участие в подготовке материалов по реализации транзитной политики.</p>

Руководитель Управления транспортной логистики, категория С-3 (1 единица) (№ 18-3-1)

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее по специальности в области международных отношений или транспорта коммуникаций или государственного управления или техническое или экономическое юридическое</p>
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих международные отношения ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-(зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство деятельностью Управления; участие в разработке предложений формированию основных направлений транспортно-логистической системы Респуб. Казахстан, в подготовке информационных материалов и документации по вопросам разв. транспортной логистики; осуществление контроля за организацией работы в рамках разв. логистики; анализ информации о тенденции и реализации экономической политики с представляющих интерес для Казахстана в части транспортной логистики.</p>

Главный эксперт управления транспортной логистики, категория С-4 (2 единицы) (№ 18-3-2-1, № 18-3-2-2)

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее по специальности в области международных отношений или транспорта коммуникаций или управления или техническое или экономическое или юридическое</p>

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих международные отношения ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	Подготовка информационных материалов и документации по вопросам развития транспортной логистики; разработка предложений по формированию основных направлений развития транспортно-логистической системы Республики Казахстан; участие в разработке нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в области логистики.

**Эксперт управления транспортной логистики, категория С-5
(1 единица) (№ 18-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее по специальности в области международных отношений или транспорта коммуникаций или управления или техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание Закона Республики Казахстан «О международных договорах Республики Казахстан нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и коммуникаций, международных правовых актов, регулирующих международные отношения ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, E-mail, Internet и др.</p>
Функциональные обязанности	Организация, сбор, анализ и подготовка информационных материалов и документации по вопросам сотрудничества и координации деятельности в рамках транспортной логистики; подготовка информационных материалов и документации по прикладным научным исследованиям в области транспортной логистики; участие в подготовке материалов по вопросам развития транспортной логистики.

**19. Комитет автомобильных дорог
Заместитель Председателя Комитета автомобильных дорог,
категория С – 1 (1 единица) (№ 19-1-1)**

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

Образование	Высшее техническое, экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденные приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за списанием автодорог и сооружений на них, за временным ограничением или прекращением движения по республиканским дорогам в случае явлений стихийного характера или из-за дорожно-климатических условий; участие в осуществлении контроля за целевым использованием выделенных средств республиканского бюджета на капитальный, средний, текущий ремонт и содержание автомобильных дорог республиканского и местного значения; осуществление контроля за проведением диагностики и оценки транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования, ведением и хранением отраслевого (базисного) учета данных по автодорогам и искусственным сооружениям; осуществление контроля за состоянием автомобильных дорог; координация и контроль деятельности подразделений и подразделений организаций Комитета, АО «НК» «ҚазАвтоЖол» и РГП «Қазақавтотранс» по обеспечению безопасного и бесперебойного движения.

**Заместитель Председателя Комитета автомобильных дорог,
категория С – 1 (1 единица) (№ 19-1-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденные приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Организация мероприятий по проведению международных конкурсных процедур закупок консультационных услуг, строительных работ и товаров; взаимодействие с подрядными организациями по вопросам выполнения договоров, работы с миссиями банков-доноров по согласованию вопросов, связанных с реализацией проектов; проведение переговоров и подготовительных мероприятий для подписания международных договоров по сотрудничеству в области автомобильных дорог; определение условий и характера взаимных обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан; участие в подготовке соглашений о займах.

Функциональные обязанности	международными финансовыми институтами в области автомобильных дорог, профинансируемых из средств внешних займов, ратификация соглашений Международными институтами по выделению заемных средств на развитие корпоративного международного значения; обеспечение целевого исполнения программ по внешним займам и софинансирования; осуществления проверки документации строительно-монтажные работы при реализации проекта; подписание соответствующих платежных документов, связанных с реализацией проектов по внешним займам; координация и контроль деятельности РГУ «Облжоллабораторий» по обеспечению качества выполнения дорожно-строительных и ремонтных работ; осуществление взаимодействия с АО «КазДорНИИ» по вопросам науки и нормативов дорожной отрасли; организация проведения мониторинга реализации концессионных проектов; координация разработки планов реализации концессионных проектов; организация работы по выделению земельных участков и отвода грунтовых карьеров; взаимодействие с АО «КазАвтоЖол».
----------------------------	--

**Заместитель Председателя Комитета автомобильных дорог,
категория С – 1 (№ 19-1-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в осуществлении контроля за целевым использованием выделенных средств республиканского бюджета на строительство, реконструкцию автомобильных дорог республиканского значения и качество выполняемых работ; организация работ по разработке инвестиционных предложений, технико-экономических обоснований проектов; разработка проектно-сметной документации и проведения анализа проектно-сметной документации на строительство и реконструкцию автомобильных дорог общереспубликанского пользования и сооружений на них; организация работ по обеспечению целевого исполнения программ по внешним займам и софинансирования; осуществление проверки документации на строительно-монтажные работы при реализации проектов по внешним займам; подписание соответствующих платежных документов, связанных с реализацией проектов по внешним займам; участие в осуществлении контроля за формированием перечня и предложений по целевым трансфертам на планируемый период совместно с местными исполнительными органами; контроль в организации работ по разработке бюджетной заявки по целевым трансфертам; взаимодействие с АО «НК» КазАвтоЖол.

**Руководитель Управления эксплуатации и мобилизационной
подготовки, категория С – 3 (1 единица) (№ 19-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке республиканских целевых программ совершенствования и развития сети автомобильных дорог, повышения уровня технического транспортно-эксплуатационного состояния; участие в разработке и реализации годичных индикативных, среднесрочных, долгосрочных планов развития ремонта и содержания автодорог, в мобилизационной подготовке дорожного хозяйства; осуществление контроля учета и проведение анализа дорожно-транспортных происшествий, участие в разработке предложений по устранению причин возникновения; осуществление контроля учета и проведение анализа по системе взимания платы на платных участках автомобильных дорог республиканского значения; осуществление контроля, ведения учета и проведения анализа по САИС (Специальные автоматизированные измерительные средства); проведение анализа технического состояния автомобильных дорог; осуществление учета автомобильных дорог, проведение диагностики и оценки транспортно-эксплуатационного состояния республиканских дорог и искусственных сооружений на них, ведение и хранение отраслевого банка данных по автодорожным сооружениям, надзор за соблюдением правил по охране автодорог; в пределах своей компетенции осуществление ввода временного ограничения или прекращения движения по республиканским дорогам, в случае явлений стихийного характера или дорожно-климатических условий; участие в совместной работе с РГП «КазАвтоДороги» организации контроля за исполнением мероприятий по проведению подготовительных работ по предупреждению паводковых разрушений; проведение анализа выполненных работ по текущему ремонту, содержанию, диагностике автодорог и разработку отраслевых документов, в пределах своей компетенции; координация развития объектов дорожного сервиса, мониторинг действующих объектов сервиса, разработка нормативно-технических документов, касающихся объектов сервиса; взаимодействие с АО «НК» «КазАвтоЖол».</p>

Главный эксперт Управления эксплуатации и мобилизационной подготовки, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-2-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.</p>
	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50.</p>

Опыт работы	02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Анализ выполнения работ по капитальному и среднему ремонту автод республиканского значения; разработка планов работ по капитальному и сред ремонт; участие в осуществлении контроля за целевым использованием выделе средств из республиканского бюджета на капитальный и средний ремонты автомоби дорог; участие в разработке нормативно-технической документации по эксплуат автомобильных дорог; участие в организации проведения государственных зак товаров, работ и услуг по капитальному и среднему ремонту автомобильных д республиканского значения; подготовка отчетов по капитальному и среднему рем автомобильных дорог республиканского значения; участие в обработке дан ежегодных осмотров автомобильных дорог республиканского значения и определ потребности в проведении капитального и среднего ремонта автомобильных д республиканского значения и искусственных сооружений на них; взаимодействие с НК» КазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления эксплуатации и мобилизационной подготовки, категория С – 4 (№ 19-2-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 0 2. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноп в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агент Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных пра актов за № 5 0 2. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация работ по обработке сводных данных по транспортно-эксплуатацион состоянию и формированию сети автомобильных дорог республиканского знач организация работ по подготовке отчетов по капитальному и среднему рем автомобильных дорог республиканского значения; участие в обработке данных ежег осмотров автомобильных дорог республиканского значения и определение потребнс проведении капитального и среднего ремонта автомобильных дорог республикан значения и искусственных сооружений на них; участие в разрабо нормативно-технической документации; участие в экспертной группе по экспе проектов капитального ремонта и технической документации среднего рем автомобильных дорог общего пользования; принятие отчетов от АО «НК»КазАвто по капитальному и среднему ремонту автомобильных дорог республиканского знач взаимодействие с государственными органами по вопросам автодорожной отря подготовка материалов для совещаний по вопросам автодорожной отря осуществление свода оперативной информации по проезжаемости автод республиканского значения.

Главный эксперт Управления эксплуатации и мобилизационной подготовки, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-2-2-3)

--	--

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Подготовка проектов ответов на депутатские запросы по вопросам развития автомобильных дорог республиканского значения; предоставление информации для исполнения протокольных поручений Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; подготовка нормативно-правовых актов по приему и передаче автомобильных дорог общего пользования; подготовка материалов по мобилизационной подготовке; участие в подготовке нормативно-правовых актов; осуществление согласования проектов нормативно-правовых актов с государственными органами; взаимодействие с Министерством по чрезвычайным ситуациям и осуществление подготовки материалов по вопросам готовности отрасли на случай гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций; подготовка отчетных данных для предоставления в уполномоченные государственные органы; осуществление работы по исполнению пунктов программы по развитию транспортной инфраструктуры в Республике Казахстан на 2010 – 2014 гг., утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 сентября 2010 года № 1006; участие в разработке нормативно-технической и законодательной документации по вопросам эксплуатации автомобильных дорог общего пользования; взаимодействие с АО «НК» «КазАвтоЖол».

Эксперт Управления эксплуатации и мобилизационной подготовки, категория С – 5 (1 единица) (№ 19-2-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Участие в разработке мероприятий по снижению аварийности на автодорогах совместно заинтересованными государственными органами; подготовка предложений при разработке нормативно-правовой и нормативно-технической документации по вопросам

Функциональные обязанности	эксплуатации автомобильных дорог и безопасности дорожного движения; подготовка проектов ответов на депутатские запросы по вопросам развития автомобильных дорог республиканского значения; предоставление информации по исполнению поручений Руководителя Канцелярии Премьер-Министра; взаимодействие государственными органами по вопросам развития автомобильных дорог республиканского значения; осуществление подготовки материалов по вопросам готовности отрасли на случай гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций; подготовка отчетных данных за год (квартал) по работе на платной автомобильной дороге республиканского значения; осуществление свода оперативной информации по безопасности на дорогах республиканского значения; взаимодействие с государственными органами по вопросам безопасности дорожного движения; проведение мониторинга ежегодного состояния автомобильных дорог республиканского значения и искусственных сооружений на них; проведение анализа и организация проведения работ по выполнению мероприятий по Комплексной целевой программе по обеспечению безопасности дорожного движения на республиканской сети дорог и устранению аварийно-опасных участков; проведение анализа и мониторинга САИС (Специализированные автоматизированные измерительные средства); участие в обеспечении и проведении контроля за мобилизационной подготовкой дорожного хозяйства; проведение анализа и осуществление контроля за техническим состоянием и обеспечением сохранности автомобильных дорог; взаимодействие с АО «НК» «ҚазАвтоЖол».
----------------------------	---

Эксперт Управления эксплуатации и мобилизационной подготовки, категория С – 5 (1 единица) (№ 19-2-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50/02/2008.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50/02/2008.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация работ по обработке сводных данных по транспортно-эксплуатационному состоянию и формированию сети автомобильных дорог республиканского значения; организация работ по подготовке отчетов по капитальному и среднему ремонту автомобильных дорог республиканского значения; участие в обработке данных ежегодных осмотров автомобильных дорог республиканского значения и определение потребности в проведении капитального и среднего ремонта автомобильных дорог республиканского значения и искусственных сооружений на них; участие в разработке нормативно-технической документации; участие в экспертной группе по экспертизе проектов капитального ремонта и технической документации среднего ремонта автомобильных дорог общего пользования; сведение планов подведомственных организаций по капитальному и среднему ремонту автомобильных дорог республиканского значения; участие в разработке проектов постановлений Правительства Республики Казахстан; подготовка проектов ответов на депутатские запросы, запросы государственных органов, физических и юридических лиц; взаимодействие с государственными органами по вопросам развития автомобильных дорог.</p>

республиканского значения; подготовка материалов для совещаний по вопросам автодорожной отрасли; осуществление свода оперативной информации по проезжаемым автодорогам республиканского значения; взаимодействие с Министерством экономического планирования Республики Казахстан по показателям, обеспечивающим достижение стратегических целей; организация работ по обеспечению полного своевременного освоения бюджетных средств совместно с подведомственными государственными учреждениями; взаимодействие с АО «НК» «ҚазАвтоЖол».

Руководитель Управления строительства и реконструкции, категория С – 3 (1 единица) (№ 19-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Координация деятельности управления; участие в разработке концепции формирования и развития сети автомобильных дорог республики и программ совершенствования автомобильных дорог; участие в обеспечении целевого и эффективного использования бюджетных средств и государственных внешних займов; осуществление контроля и мониторинга реализации проектов по строительству и реконструкции автомобильных дорог в сотрудничестве с АО «НК» «ҚазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления строительства и реконструкции, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-3-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
	Участие в реализации проектов по строительству и реконструкции автомобильных дорог республиканского значения; участие в обосновании потребности и мониторинга использования дорожно-строительных материалов, техники, оборудования, машин и механизмов.

Функциональные обязанности	строительству и реконструкции автодорог; участие в осуществлении контроля за цел использованием выделенных средств на строительство и реконструкцию автомобил дорог; ведение мониторинга по казахстанскому содержанию в части примен казахстанского битума в автодорожной отрасли; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖс
----------------------------	---

**Главный эксперт Управления строительства и реконструкции,
категория С – 4 (1 единица) (№ 19-3-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Разработка бюджетной заявки Комитета на планируемый период; контроль за реализацией проектов по строительству и реконструкции автомобильных дорог республиканского значения; участие в разработке планов, стратегий по дорожной отрасли; осуществление контроля за целевым использованием выделенных средств на строительство и реконструкцию автомобильных дорог; мониторинга работ по строительству и реконструкции автомобил дорог; участие в разработке и реализации годовых, среднесрочных, долгосрочных планов развития по строительству и реконструкцию автодорог; участие при обосновании потребности в финансовых средствах, материальных и трудовых ресурсах для реализации республиканских программ по реконструкции и строительству дорог; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

**Эксперт Управления строительства и реконструкции, категория
С – 5 (1 единица)(№ 19-3-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
	Участие в реализации проектов по строительству и реконструкции автомобильных дорог республиканского значения; участие в обосновании потребности и мониторинга осно

Функциональные обязанности	дорожно-строительных материалов, техники, оборудования, машин и механизмов строительству и реконструкции автодорог; участие в осуществлении контроля за цел использованием выделенных средств на строительство и реконструкцию автомобил дорог; ведение мониторинга по казахстанскому содержанию в части примен казахстанского битума в автодорожной отрасли; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖС
----------------------------	--

**Эксперт Управления строительства и реконструкции,
категория С – 5**

(1 единица) (№ 19-3-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в разработке и реализации программных планов работ и стратегических документов по дорожной отрасли; участие в разработке концепции формирования и развития автомобильных дорог; участие в разработке и реализации годовых, среднесрочных и долгосрочных планов развития по строительству и реконструкции автодорог; участие в подготовке материалов по вопросам международного сотрудничества, в части строительства, ремонта, реконструкции автомобильных дорог республиканского значения; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

**Эксперт Управления строительства и реконструкции,
категория С – 5 (1 единица) (№ 19-3-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Осуществление контроля за исполнением постановлений Правительства РК, решений коллегий, приказов, протоколов аппаратных совещаний; ведение делопроизводства

Функциональные обязанности	ознакомление и рассылка приказов; регистрация поступающей корреспонденции; осуществление контроля за своевременным исполнением контрольных документов; осуществление контроля за своевременным исполнением документов; контроль за ведением делопроизводства на государственном языке, за регистрацией приказов председателей основной деятельности комитета; взаимодействие с государственными органами; взаимодействие с подведомственными организациями по вопросам ведения делопроизводства и ведение архива; организация работы ведомственного архива; разработка сводной номенклатуры; организация работ по веб-сайту.
----------------------------	--

Эксперт Управления строительства и реконструкции, категория С – 5 (1 единица) (№ 19-3-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в разработке бюджетной заявки Комитета на планируемый период; участие в разработке и реализации годовых, среднесрочных, долгосрочных планов развития строительства и реконструкции автодорог; участие при обосновании потребности в финансовых средствах, материальных и трудовых ресурсах для реализации республиканских программ по реконструкции и строительству дорог; осуществление контроля за исполнением постановлений Правительства РК, решений коллегий, приказов, протоколов аппарата совещаний; ведение делопроизводства; ознакомление и рассылка приказов; регистрация поступающей корреспонденции; осуществление контроля за своевременным исполнением контрольных документов; взаимодействие с АО «НК» «ҚазАвтоЖол».

Руководитель Управления финансирования, категория С-3 (1 единица) (№ 19-4-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или техническое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание законов Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», «О государственном налоговом кодексе».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.

2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.

Функциональные обязанности	контроль за составлением планов финансирования; осуществление контроля за подготовкой финансовых отчетов, своевременной оплатой сертификатов за счет средств внешнего финансирования; контроль за правильным и эффективным расходованием средств; своевременным и правильным оформлением бухгалтерских документов; организация бухгалтерского учета финансовой деятельности подведомственных организаций РГУ «Облжоллаборатории»; осуществление контроля за использованием материальных финансовых средств; подготовка документов по передаче, списанию и использованию основных средств, находящихся в оперативном управлении в подведомственных организациях; взаимодействие с АО «НК» КазАвтоЖол».
----------------------------	---

Главный эксперт Управления финансирования, категория С-4 (1 единица) (№ 19-4-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	Контроль за осуществлением финансовых процедур по исполнению республиканского бюджета; прием заявок на корректировку планов финансирования по платежам по обязательствам; участие в приеме и сдаче квартальной и годовой отчетности (включая контроль за своевременным проведением расчетов в процессе исполнения планов финансирования; анализ проведения государственных закупок по отраслевым программам; подготовка предложений по перераспределению средств; взаимодействие с АО «КазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления финансирования, категория С-4 (1 единица) (№ 19-4-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p>

	№ 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация исполнения финансовых процедур по внешним займам; участие в подготовке отчетов; осуществление финансирования, ведение учета и контроль за целевым использованием выделенных средств на реализацию проектов по внешним займам; контроль за подготовкой справок и информации по освоению средств; участие в подготовке документов для регистрации и оплаты по внешним займам и софинансированию; осуществление контроля и мониторинга реализации проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета и внешних займов; взаимодействие с АО «ҚазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления финансирования, категория С-4 (1 единица) (№ 19-4-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Проверка и согласование сертификатов, осуществление проверки финансовой составляющей сертификатов промежуточной оплаты (акты выполненных работ), подготовка заявок на снятие средств займа, заявки на снятие средств софинансирования; подготовка проекта финансирования по обязательствам и платежам по бюджетным программам, осуществляемым за счет привлечения внешних займов и софинансирования; подготовка документов для регистрации и оплаты по внешним займам и софинансированию; проведение мониторинга реализации проектов, финансируемых за счет средств привлеченных внешних займов и средств софинансирования; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления финансирования, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-4-2-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8;

2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	Организация ведения бухгалтерского учета и составления отчетности; ведение кассов фактического учета, в том числе лимитов и расходов; ведение журнала-ордера; составле ведение главной книги; сверка фактических данных, поступления и расходования сре организация ведения учета, движения товарно-материальных ценностей и основных сре подготовка документов по списанию основных средств; контроль за сохранностью акти своевременным и правильным оформлением бухгалтерских документов и правомернс совершаемых операций; организация проведения инвентаризации денежных сред материальных ценностей и активов; прием квартальных и годовых отчетов по движ основных средств и запасов; контроль за начислением износа активов; взаимодействие с НК» КазАвтоЖол».
----------------------------	--

Главный эксперт Управления финансирования, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-4-2-5)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше автодорожной отрасли.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуé Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых з а № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	Осуществление проверки финансовой составляющей инвойсов, подготовка счетов к от заявлений на перевод денег в иностранной валюте, заявок на ввод поставщика и заяв внесение изменений реквизитов поставщика; работа с Департаментом казначейства Астана; организация ведения бухгалтерского учета и составления отчетности по вне займам; осуществление финансирования, проверка и согласование инвойсов; ведение и контроль за целевым использованием выделенных средств на реализацию проекти внешним займам и концессионным проектам; взаимодействие с АО «НК» КазАвтоЖо:

Главный эксперт Управления финансирования, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-4-2-6)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше автодорожной отрасли.</p>
	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуé Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-</p>

Опыт работы	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых з а № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление проверки финансовой составляющей сертификатов промежуточной от (акты выполненных работ), подготавливает заявки на снятие средств займа, заяв снятие средств софинансирования; проведение мониторинга реализации прое финансируемых за счет средств привлечения внешних займов и средств софинансиров участие в работе в программе «Clientconnection» (Всемирный Банк), а так же в онла lfis.adb.org» Азиатского Банка Развития); осуществление подготовки документо регистрацию и оплату по бюджетной программе; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвто

**Эксперт Управления финансирования, категория
С-5 (1 единица) (№ 19-4-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга освоения бюджетных средств по республиканским бюджетным программам; проверка штатных расписаний подведомственных организаций; составление индивидуальных планов финансирования по платежам и обязательствам; составление расчетов по спецификам; подготовка данных по освоению бюджетных средств, выделенных подведомственным организациям; участие в проведении корректировок планов финансирования, подготовке обоснований и расчетов; подготовка сводной информации по финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций; участие в подготовке квартальных балансов; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

**Эксперт Управления финансирования, категория С-5
1 единица) (№ 19-4-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

	№ 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга освоения бюджетных средств; проверка штатных расписаний РГУ «Облжоллаборатории»; сбор и проверка индивидуальных планов финансирования платежей и обязательствам»; подготовка информации по освоению бюджетных средств; участие в проведении корректировок планов финансирования, подготовке обоснованных расчетов; подготовка информации и справок по финансовой деятельности РГУ «Облжоллаборатории»; участие в приеме квартальных балансов; взаимодействие с АО «КазАвтоЖол».

**Эксперт Управления финансирования, категория С-5 (1 единица)
(№ 19-4-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автомобильной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Ведение синтетического и аналитического учета по субсчетам, составление мемориальных ордеров; производство расчетов в порядке плановых платежей; проверка выставленных счетов на оплату; ведение накопительных ведомостей; составление актов сверки с поставщиками; подготовка счетов к оплате, заявок на ввод поставщика, внесение изменений в реквизиты поставщика; ведение учета денежных средств; контроль за своевременным исполнением финансовых процедур; ведение журналов регистрации заявок и счетов к оплате; взаимодействие с АО «НК» КазАвтоЖол.

**Руководитель Управления внешних займов, категория С – 3
(1 единица) (№ 19-5-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автомобильной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8

	№ 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Exsel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности Управления; осуществление контро реализации постановлений Правительства РК, приказов Министра и председателя Коми участие в работе конкурсных комиссий по закупкам консультационных услуг, това строительны работ в рамках проектов, финансируемых за счет средств республикан бюджета и государственных внешних займов; подготовка проектов нормативных прав актов по вопросам входящим в компетенцию Управления; осуществление контро мониторинга реализации проектов финансируемых за счет средств республиканс бюджета и государственных внешних займов; взаимодействие с АО «НК» КазАвтоЖол»

Главный эксперт Управления внешних займов, категория С-4 (3 единицы) (№ 19-5-2-1, № 19-5-2-2, № 19-5-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республ Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых ак № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля и мониторинга реализации контрактов на строительные раб консультационные услуги по управлению проектом, надзору за строительст институциональным компонентам соглашений о займах и грантах (техническая пом финансируемых за счет средств внешних займов; участие в проведении работ определению ключевых проектов и порядка их освоения; составление анализа документ оплате услуг подрядных организаций и консультантов; организация и проведение ра миссиями банков-доноров по вопросам реализации контрактов; взаимодействие с АО КазАвтоЖол».

Эксперт Управления внешних займов, категория С-5 (5 единиц) (№ 19-5-3-1, № 19-5-3-2, № 19-5-3-3, № 19-5-3-4, № 19-5-3-5)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше дорожной отрасли.
	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республ

Опыт работы	Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Подготовка и реализация проектов, финансируемых за счет средств внешних займ софинансируемых из республиканского бюджета, материалов и информации по проектам реализующихся за счет внешних займов; подготовка проектов докладов, отчетов и справок по контрактам; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол»; проверка сертификатов от подрядчиков на соответствие требований.

**Руководитель Управления науки и качества работ,
категория С – 3 (1 единица) (№ 19-6-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автомобильной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Координация деятельности управления; осуществление контроля за выполнением работ службами технологического сопровождения и авторского надзора; участие в разработке нормативно-технической документации в автомобильной отрасли; контроль за качеством выполняемых дорожно-строительных работ и применяемых дорожно-строительных материалов; участие в проведении диагностики и оценки состояния дорог и сооружений на них; участие в подготовке предложений по обеспечению сохранности и повышению технического уровня автомобильных дорог. Осуществление координации и контроля деятельности АО «КазДорНИИ»; взаимодействие с Межправительственным Советом дорожников, а также в других мероприятиях, проводимых в рамках МСД. Ведение учета проведения анализа потребности кадрового потенциала в автомобильной отрасли. Осуществление контроля по разработке новых технологий применяемых в автомобильной отрасли; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

**Главный эксперт Управления науки и качества работ,
категория С – 4 (1 единица) (№ 19-6-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, знание отраслевых нормативно-технических документов регулирующих отношения в автомобильной отрасли

Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за реализацией постановлений Правительства РК, приказов автодорожной отрасли; согласование документов по вопросам входящим в компетенцию Управления; координация и контроль деятельности АО «КаздорНИИ»; участие в подготовке предложений по обеспечению сохранности и повышению технического уровня автомобильных дорог; проведение экспертизы методики качества дорожных работ. В учете и проведения анализа потребности кадрового потенциала в автодорожной отрасли; осуществление контроля по разработке новых технологий применяемых в автодорожной отрасли; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол.

**Главный эксперт Управления науки и качества работ,
категория С – 4 (1 единица) (№ 19-6-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за реализацией постановлений Правительства РК, приказов автодорожной отрасли; согласование документов по вопросам входящих в компетенцию Управления; участие в заседаниях рабочих групп Межправительственного Совета дорожников, а также в других мероприятиях, проводимых в рамках МСД; участие в подготовке предложений по обеспечению сохранности и повышению технического уровня автомобильных дорог; проведение экспертизы методики качества дорожных работ; осуществление контроля по разработке новых технологий применяемых в автодорожной отрасли; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол.

**Главный эксперт Управления науки и качества работ,
категория С – 4 (1 единица) (№ 19-6-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.

Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Свод информации от структурных подразделений и подрядных организаций о выполняемых работ; осуществление сбора отчетов и анализ проведения работ в «Областной лаборатории»; участие в проведении сплошной или выборочной экспертизы качества дорожных работ с использованием инструментальных методов контроля; осуществление контроля по разработке новых технологий применяемых в автодорожной отрасли; взаимодействие с АО «НК» «ҚазАвтоЖол».

Эксперт Управления науки и качества работ, категория С – 5 (1 единица) (№ 19-6-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Свод информации от структурных подразделений и подрядных организаций о выполняемых работ; осуществление сбора отчетов и анализ проведения работ в «Областной лаборатории»; участие в проведении сплошной или выборочной экспертизы качества дорожных работ с использованием инструментальных методов контроля; участие в реализации институциональных компонентов в рамках соглашений о взаимодействии с АО «НК» «ҚазАвтоЖол».

Эксперт Управления науки и качества работ, категория С – 5 (1 единица) (№ 19-6-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых

	з а № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за реализацией постановлений Правительства РК, приказов автодорожной отрасли; согласование документов по вопросам входящим в компетенцию Управления; координация и контроль деятельности АО «КаздорНИИ»; участие в подготовке предложений по обеспечению сохранности и повышению технического уровня автомобильных дорог; проведение экспертизы методики качества дорожных работ; участие в разработке нормативно-технической документации по автодорожной отрасли в сотрудничестве с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

Руководитель Управления подготовки инвестиционных проектов, категория С – 3 (1 единица) (№ 19-7-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление руководства работой управления; обеспечение контроля за своевременным исполнением актов, распоряжений и поручений; участие в реализации плана мероприятий по подписанию и ратификации Соглашения о Займе с МФИ; участие в разработке плана мероприятий по проведению тендеров по закупке строительных работ и консультационных услуг в рамках Займа; участие в разработке проектно-сметной документации, ТЭО; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления подготовки инвестиционных проектов, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-7-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.

Функциональные обязанности	Осуществление взаимодействия с государственными органами по вопросам разработки, утверждения, а также внесения изменений в проектно-сметную документацию, участие в разработке методологии ценообразования и проектирования строительства и реконструкции автомобильных дорог, контроль за соблюдением физическими и юридическими лицами требований норм и стандартов, участие в разработке технико-экономического обоснования проектно-сметной документации, участие в организации проведения ведомственной экспертизы и тендеров по закупке строительных работ в рамках Займа; взаимодействие с НК» КазАвтоЖол».
----------------------------	--

Главный эксперт Управления подготовки инвестиционных проектов, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-7-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Осуществление взаимодействия с государственными органами по вопросам разработки инвестиционных проектов; участие в реализации институциональных компонентов в рамках Соглашений о Займе, переговорах, и иных процедурах при подготовке инвестиционных проектов; участие в проведении тендеров по закупке строительных работ и консультационных услуг в рамках Займа; взаимодействие с АО «НК» КазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления подготовки инвестиционных проектов, категория С – 4 (1 единица) (№ 19-7-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое, юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
	Участие в реализации плана мероприятий по подписанию и ратификации Соглашения о Займе с Международными финансовыми институтами; участие в процессе переговоров с Международными финансовыми институтами, подготовке Планов мероприятий

Функциональные обязанности	переселению, документов по охране воздействия на окружающую среду, а также в подготовке других предпроектных мероприятий; участие в работе с миссиями международных финансовых институтов в рамках обзора проектов; осуществление подготовки справочной информации по реализации инвестиционных проектов; координация вопросов по выделению земельных участков, в том числе подготовка обоснования потребности в финансовых средствах; организация работ по выкупу земельных участков; организация работ по разрабатываемым положениям Управлений Комитета; запрашивает и получает в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций и их должностных лиц необходимую информацию и материалы; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».
----------------------------	---

Эксперт Управления подготовки инвестиционных проектов, категория С – 5 (3 единицы) (№ 19-7-3-1, № 19-7-3-2, № 19-7-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Exsel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление взаимодействия с государственными органами по вопросам разработки и утверждения, а также внесения изменений в проектно-сметной документации; участие в разработке методологии ценообразования и проектирования строительства и реконструкции автомобильных дорог; контроль за соблюдением физическими и юридическими лицами требований норм и стандартов, участие в разработке технико-экономического обоснования проектно-сметной документации, участие в организации проведения тендеров по запуску строительных работ в рамках Займа; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

Руководитель Управления концессионных проектов и правового обеспечения, категория С-3 (1 единица) (№ 19-8-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое или в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в автомобильной отрасли.
	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;

Опыт работы	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых з а № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Координация ведения мониторинга нормативных правовых актов Республики Казах подготовка разъяснений по правовым вопросам, относящимся к компетенции Коми организация ведения систематизированного учета и хранения, поступающих в Ком правовых актов Республики Казахстан; осуществление взаимодействия с государствен органами по юридическим вопросам, относительно строительства, реконструкции, рем содержания и озеленения автомобильных дорог общего пользования; подгот юридических заключений, согласование предложений по передачи объектов и конку документации в концессию; подготовка справок и информации по реализа концессионных проектов; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления концессионных проектов и правового обеспечения категория С – 4 (1 единица) (№ 19-8-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требовани категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 ; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуé Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых з а № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Координация ведения мониторинга нормативных правовых актов Республики Казах подготовка разъяснений по правовым вопросам, относящимся к компетенции Коми организация ведения систематизированного учета и хранения, поступающих в Ком правовых актов Республики Казахстан; осуществление взаимодействия с государствен органами по юридическим вопросам, относительно строительства, реконструкции, рем содержания и озеленения автомобильных дорог общего пользования; подгот юридических заключений; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

Главный эксперт Управления концессионных проектов и правового обеспечения, категория С – 4 (2 единицы) (№ 19-8-2-2, № 19-8-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое или юридич
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требовани категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 ; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше автодорожной отрасли.

Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за реализацией постановлений Правительства РК, приказов автодорожной отрасли; согласование документов по вопросам входящим в компетенцию Управления; согласование предложений по передаче объектов и конкурсной документации в концессию; подготовка справок и информации по реализации концессионных проектов; подготовка информации по штрафным санкциям, выставленным претензиям и от штрафных санкций; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

Эксперт Управления концессионных проектов и правового обеспечения, категория С – 5 (1 единица) (№ 19-8-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения автодорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за реализацией постановлений Правительства РК, приказов автодорожной отрасли; согласование документов по вопросам входящим в компетенцию Управления; согласование предложений по передаче объектов и конкурсной документации в концессию; подготовка справок и информации по реализации концессионных проектов; взаимодействие с АО «НК» ҚазАвтоЖол».

Эксперт Управления концессионных проектов и правового обеспечения, категория С – 5 (2 единицы) (№ 19-8-3-2, № 19-8-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно инженер-строитель) или экономическое или юридическое или в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения автодорожной отрасли.
	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Опыт работы	Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых з а № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Координация ведения мониторинга нормативных правовых актов; организация вед систематизированного учета и хранения правовых актов; взаимодействие государственными органами по юридическим вопросам, относительно строитель реконструкции, ремонта, содержания и озеленения автомобильных дорог обн пользования; подготовка юридических заключений; взаимодействие с АО « ҚазАвтоЖол».

**Руководитель Управления развития местной сети,
категория С – 3 (1 единица) (№ 19-9-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отнои в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агент Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных пра а к т о в з а № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в формировании перечня и предложений по целевым трансфертам планируемый период совместно с местными исполнительными органами; участ разработке бюджетной заявки по целевым трансфертам Министерства соответствующий планируемый период; взаимодействие с местными исполнители органами по вопросам освоения бюджетных средств, выделяемых в виде цел трансфертов; участие в представлении в Министерство экономики и бюджет планирования Республики Казахстан предложений по целевым трансфер Министерства на соответствующий планируемый период, а также координирует ра по ее защите; участие в отработке бюджетных за - на полноценность и на соответствие представленных документов Правилам состав. и предоставления бюджетной заявки (обосновывающие расчеты, пояснительную зап копии нормативных правовых ак - на соответствие с решением республиканской бюджетной комиссии обоснован расчетов расходов республиканских бюджетных программ; проведение ана. выполнения работ по автомобильным дорогам областного и районного значения.

**Главный эксперт Управления развития местной сети,
категория С – 4 (2 единицы) (№ 19-9-2-1, № 19-9-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр

Профессиональная компетентность	нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отнош в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административн государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агент Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 0 02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных пра а к т о в з а № 5 0 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация работ по обработке сводных данных по транспортно-эксплуатацион состоянию и формированию сети автомобильных дорог областного и районного знач взаимодействие с местными исполнительными органами по вопросам осво бюджетных средств, выделяемых в виде целевых трансфертов; подготовка прое ответов на депутатские запросы по вопросам развития автомобильных дорог мест значения; предоставление информации по исполнению протокольных поруче Премьер-Министра и его заместителей, а также Канцелярий Премьер-Минист взаимодействие с государственными органами по вопросам развития местной автомобильных дорог; участие в формировании перечня целевых трансферто планируемый период совместно с местными исполнительными органами; участ представлении в Министерство экономики и бюджетного планирования Респуб Казахстан предложений по целевым трансфертам Министерства на соответствук планируемый период, а также координирует работу по ее защите; участие в отра б ю д ж е т н ы х з а я в - на полноценность и на соответствие представленных документов Правилам состав и предоставления бюджетной заявки (обосновывающие расчеты, пояснительную зап формы Государственного Учреждения, копии нормативных правовых а - на соответствие с решением республиканской бюджетной комиссии обоснован расчетов расходов республиканских бюджетных программ; рассмотрение и внес предложений в стратегические планы управлений пассажирского транспорт автомобильных дорог областей; проведение анализа выполнения работ по автомоби дорогам областного и районного значения; подготовка информации по п финансирования ремонта местной сети; осуществление работ по исполнению пу программы по развитию транспортной инфраструктуры в Республике Казахстан.

**Эксперт Управления развития местной сети,
категория С – 5 (3 единицы) (№ 19-9-3-1, № 19-9-3-2,
№ 19-9-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требовани категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержде приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отнош в дорожной отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административн государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агент Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 0 02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных пра а к т о в з а № 5 0 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	<p>Организация работ по обработке сводных данных по транспортно-эксплуатационному состоянию и формированию сети автомобильных дорог областного и районного значения; взаимодействие с местными исполнительными органами по вопросам освоения бюджетных средств, выделяемых в виде целевых трансфертов; подготовка проектов ответов на депутатские запросы по вопросам развития автомобильных дорог местного значения; предоставление информации по исполнению протокольных поручений Премьер-Министра и его заместителей, а также Канцелярий Премьер-Министра; взаимодействие с государственными органами по вопросам развития местной сети автомобильных дорог; участие в формировании перечня целевых трансфертов на планируемый период совместно с местными исполнительными органами; участие в представлении в Министерство экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан предложений по целевым трансфертам Министерства на соответствующий планируемый период, а также координирует работу по ее защите; участие в отработке заявлений на полноценность и на соответствие представленных документов Правилам составления и предоставления бюджетной заявки (обосновывающие расчеты, пояснительную записку) Государственного Учреждения, копии нормативных правовых актов, а также на соответствие с решением республиканской бюджетной комиссии обоснованных расходов республиканских бюджетных программ; рассмотрение и внесение предложений в стратегические планы управлений пассажирского транспорта автомобильных дорог областей; проведение анализа выполнения работ по автомобильным дорогам областного и районного значения; подготовка информации по финансированию ремонта местной сети; осуществление работ по исполнению программы по развитию транспортной инфраструктуры в Республике Казахстан.</p>
----------------------------	---

20. Комитет транспортного контроля

Заместитель председателя Комитета транспортного контроля, категория С – 1 (1 единица) (№ 20-1-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координирование и контроль за деятельностью структурных подразделений Комитета территориальных органов; обеспечение выполнения функций, возложенных на Комитет: выдачи установленных разрешительных документов в сфере автомобильного транспорта, осуществления контроля за проездом автотранспортных средств по территории Республики Казахстан, в том числе за соблюдением перевозчиками допустимых габаритных и весовых параметров автотранспортных средств, установленных на территории Республики Казахстан, осуществление контроля за исполнением договоров о государственных закупках; участие в разработке, формировании и реализации государственной политики по контролю транспортного комплекса; организация работы по проведению технического осмотра</p>

механических транспортных средств и прицепов, а также организации контроля с проведением, ведения реестра центров технического осмотра; организация разработ правовых актов, регламентирующих обеспечение контроля на транспортном компл страны; анализа контрольно-надзорной деятельности Комитета, организация работ вопросам функционирования системы информационного взаимодействия с общественн и населением.

Заместитель председателя Комитета транспортного контроля, категория С – 1 (1 единица) (№ 20-1-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше области транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуé Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых ак № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение функционирования комплексной системы мониторинга и анализа деятелы Комитета и его территориальных органов; обеспечение выполнения функций, возложе на Комитет, в части: осуществления осмотра судов (в том числе маломерных), плотов и плавучих объектов и сооружений, осуществления контроля за надлежащим содержа судоходных водных путей и средств навигационного оборудования; контроль за качес предоставления государственных услуг в сфере водного транспорта; осуществления кон за обеспечением безопасности движения на железнодорожном транспорте, в том чис магистральных, станционных и подъездных железнодорожных путях, регистра железнодорожного подвижного состава и залога; осуществление контроля за исполне договоров о государственных закупках; анализа контрольно-надзорной деятельн Комитета, организация работы по вопросам функционирования системы информацио взаимодействия с общественностью и населением.

Руководитель Управления контроля на автомобильном транспорте, категория С – 3 (1 единица) (№ 20-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое по специальности в области автомобильного транспорта юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в обл автомобильного транспорта, международных договоров, ратифицированных РК, трудов налогового законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, зак РК «О лицензировании», «О государственных закупках», «О борьбе с коррупцией».

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление общего руководства деятельностью Управления; подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольной деятельности в области автомобильного транспорта и применения разрешительной системы, реализации транзитного потенциала Республики Казахстан, совершенствованию форм и методов регулирования проезда автотранспортных средств; контроль за надлежащим функционированием прикладных программ; организация и контроль за осуществлением приема и обработки товаросопроводительных документов автотранспортных средств поступающих с пункта пропуска на государственной границе в центр оперативного управления; подготовка предложений по формированию бюджетных программ и осуществление контроля за реализацией; прогнозирование и планирование работы Управления.</p>

Главный эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-2-2-1)

Критерий	Требования
Образование	<p>Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта) или юридическое или экономическое.</p>
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в области автомобильного транспорта, международных договоров, ратифицированных РК, трудов законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, закона РК «О лицензировании», «О государственных закупках», «О борьбе с коррупцией».</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление контроля за выполнением мероприятий по реализации стратегических документов, безопасности дорожного движения; участие в проведении мероприятий по строительству, обустройству и содержанию постов транспортного контроля; осуществление территориальными органами транспортного мероприятия по обеспечению сохранности автодорог; подготовка предложений по формированию бюджетных программ; участие в организации проведения государственных закупок, в части технического оснащения, модернизации и передислокации постов транспортного контроля; подготовка предложений по открытию, обустройству и функционированию новых и оптимизации имеющихся пунктов транспортного контроля, организация мероприятий по внедрению и применению цифровых тахографов.</p>

Главный эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-2-2-2)

Критерий	Требования

Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта или юридическое или экономическое)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в области автомобильного транспорта, международных договоров, ратифицированных РК, трудов налогового законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, законов РК «О лицензировании», «О государственных закупках», «О борьбе с коррупцией».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за работой территориальных органов Комитета по организации транспортного контроля за перевозками пассажиров и багажа, в сфере международных перевозок, за недопущением осуществления иностранными перевозчиками каботажных перевозок по территории РК; контроль за соответствием предъявляемых перевозчиками документов для получения иностранных разрешений на регулярные международные перевозки пассажиров и багажа требованиям действующего законодательства, подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности в области международных перевозок автомобильным транспортом.

Главный эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-2-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта или юридическое или экономическое)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в области автомобильного транспорта, международных договоров, ратифицированных РК, трудов налогового законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, законов РК «О лицензировании», «О государственных закупках».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за работой постов транспортного контроля; участие в разработке нормативных правовых актов; оказание методической помощи территориальным органам по вопросам организации и осуществления контроля на автотранспорте; рассмотрены и приняты соответствующие меры по жалобам и обращениям физических и юридических лиц.

касающихся вопросов осуществления контрольно-надзорной деятельности на автомобильном транспорте; подготовка предложений по совершенствованию действующего законодательства в сфере автотранспорта.

Главный эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-2-2-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта или юридическое или экономическое)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____; 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в области автомобильного транспорта, международных договоров, ратифицированных РК, трудов законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, законов РК «О лицензировании», «О государственных закупках».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за проведением технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним территориальными органами Комитета; формирование и ведение реестра центров технического осмотра; составление разрядов по распределению бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра; организация взаимодействия с государственными контролирующими органами по вопросам контроля за проведением обязательного технического осмотра; проведение анализа показателей работы территориальных органов Комитета, по вопросам организации государственного контроля за проведением обязательного технического осмотра, а также инспектирование хозяйствующих субъектов.

Главный эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-2-2-5)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта или экономическое или юридическое)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____; 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в области автомобильного транспорта, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, законов РК «О лицензировании».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____;

	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за выдачей специальных разрешений на проезд крупногабаритных тяжелых транспортных средств перевозящих неделимые грузы, в том числе контроль за правильностью расчета соответствующих сборов; контроль за организацией государственного контроля за соблюдением перевозчиками режима труда и отдыха водителей, перевоз опасных грузов, требований к подвижному составу, выполняющему перевозку скоропортящихся грузов в международном сообщении; участие в организации проведения курсов по подготовке водителей автотранспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, участие в разработке нормативных правовых актов; осуществляет контроль за работой территориальных органов Комитета по организации государственного контроля за соблюдением перевозчиками режима труда и отдыха водителей, а также за перевозку опасных грузов автомобильным транспортом.

**Эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте,
категория С – 5 (1 единица)(№ 20-2-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в области автомобильного транспорта, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, законов РК «О лицензировании», «О государственной закупках».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Контроль за выполнением территориальными органами плана сбора за проезд автотранспортных средств по территории РК; свод ежемесячных и ежеквартальных отчетов территориальных органов; оказание методической помощи территориальным органам организации контроля на автотранспорте; прием, ведение учета, выдача и хранение бланков строгой отчетности; контроль за надлежащим функционированием и своевременным пополнением прикладной программы АРМ БСО; контроль за выдачей иностранным перевозчикам разрешительных документов на проезд по территории Республики Казахстан

**Эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте,
категория С – 5 (1 единица) (№ 20-2-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта) или юридическое или экономическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8

Профессиональная компетентность	нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в обл автомобильного РК, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК административных правонарушений, закона РК «О лицензировании».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Контроль за осуществлением территориальными органами государственного контроля за соблюдением перевозчиками требований законодательства в сфере автомобильного транспорта; организует взаимодействие с государственными контролирующими органами по вопросам международного сотрудничества в области автомобильного транспорта, проводит анализ показателей работы территориальных органов Комитет по вопросам организации государственного контроля за международными автомобильными перевозками и применением разрешительной системы регулирования автомобильных перевозок, а также инспектированием хозяйствующих субъектов.

**Эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте,
категория С – 5 (1 единица) (№ 20-2-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в обл автомобильного РК, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК административных правонарушений, закона РК «О лицензировании».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Контроль за организацией государственного контроля за соблюдением перевозчиками режима труда и отдыха водителей, перевозками пассажиров и багажа, проведения анализа применения законодательства об административных правонарушениях при осуществлении транспортного контроля; участие в разработке нормативных правовых актов; подготовка предложений по материально-техническому оснащению территориальных органов и подразделений транспортного контроля; контроль за проведением территориальными органами проверки хозяйствующих субъектов на автомобильном транспорте.

**Эксперт Управления контроля на автомобильном транспорте,
категория С – 5 (1 единица) (№ 20-2-3-4)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта) или экономическое или юридическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в области автомобильного РК, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК административных правонарушений, закона РК «О лицензировании».</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление контроля за выдачей специальных разрешений на проезд крупногабаритных тяжелых транспортных средств перевозящих неделимые грузы, в том числе контроль за правильностью расчета соответствующих сборов; контроль за организацией государственного контроля за соблюдением перевозчиками режима труда и отдыха водителей, перевоз опасных грузов, требований к подвижному составу, выполняющему перевозку скоропортящихся грузов в международном сообщении; участие в организации проведения курсов по подготовке водителей автотранспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, участие в разработке нормативных правовых актов.</p>

Руководитель Управления мониторинга и контроля на транспорте (Ситуационный центр), категория С – 3 (1 единица) (№ 20-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта) или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере автомобильного транспорта и автомобильных дорог, международных договоров, ратифицированных РК, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК административных правонарушений, законов РК «О государственных закупках», «О борьбе с коррупцией»; технических регламентов, правил и Соглашения в рамках Таможенного союза.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление общего руководства деятельностью Управления; подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольной деятельности по соблюдению требований разрешительной системы при грузоперевозке автотранспортными средствами; прогнозирование и планирование работы Управления; внесение на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Управления; участие в разработке нормативных правовых актов, координация работы территориальных инспекции по контролю за перевозкой автотранспортных средств.</p>

Главный эксперт Управления мониторинга и контроля на транспорте (Ситуационный центр), категория С – 4 (1 единица) (№ 20-3-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта или экономического или юридического
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере автомобильного транспорта и автомобильных дорог, международных договоров, ратифицированных РК, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, законов РК «О государственных закупках», «Об основах борьбы с коррупцией»; технических регламентов, правил и Соглашения в рамках Таможенного союза.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности в области международных автомобильных перевозок и разрешительной системы; участие в разработке нормативных правовых актов; обработка данных поступающих с пунктов пропуска с внешней границы Таможенного союза; мониторинг данных поступающих с автоматизированной системы взвешивания в движении и принятие необходимых мер для устранения нарушений; инспектирование работы постов транспортного контроля и территориальных органов транспортного контроля, по применению действующих нормативно-правовых актов; анализ и видеомониторинг за работой постов транспортного контроля; координация работы территориальных инспекции по контролю за проездом автотранспортных средств.

Главный эксперт Управления мониторинга и контроля на транспорте (Ситуационный центр), категория С – 4 (1 единица) (№ 20-3-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта или экономического или юридического
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере автомобильного транспорта и автомобильных дорог, международных договоров, ратифицированных РК, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, законов РК «О государственных закупках», «Об основах борьбы с коррупцией»; технических регламентов, правил и Соглашения в рамках Таможенного союза.
	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Опыт работы	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за работой автоматизированной системы взвешивания автотранспортных средств в движении и принятие необходимых мер для устранения нарушений; анализ и видеомониторинг за работой постов транспортного контроля; анализ показателей специальной автоматизированной системы взвешивания; подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности в области автомобильного транспорта; контроль и анализ по перевозке крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов; пресечение проезда автотранспортных средств с превышением весогабаритных параметров без специального разрешения, а также отклонением от параметров, маршрута, даты и т.д. указанных в специальном разрешении. Инспектирование работы постов транспортного контроля и территориальных органов транспортного контроля по применению действующих нормативно-правовых актов; координация работы территориальных инспекции по контролю за проездом автотранспортных средств.

Главный эксперт Управления мониторинга и контроля на транспорте (Ситуационный центр), категория С – 4 (1 единица) (№ 20-3-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере автомобильного транспорта и автомобильных дорог, международных договоров, ратифицированных РК, трудового и налогового законодательства, Кодекса РК об административных правонарушениях, законов РК «О государственных закупках», «Об основах борьбы с коррупцией»; технических регламентов, правил и Соглашения в рамках Таможенного союза.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Анализ и видеомониторинг за работой постов транспортного контроля; подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности в области автомобильного транспорта; инспектирование работы постов транспортного контроля и территориальных органов транспортного контроля по применению действующих нормативно-правовых актов; сбор информации по нарушениям для дальнейшей отправки на сайт Министерства транспорта и коммуникаций РК; обработка данных поступающих с пунктов пропуска с внешней границы Таможенного союза; сбор информации по автотранспортным средствам проехавшим с уведомлением в рамках Таможенного союза; координация работы территориальных инспекции по контролю за проездом автотранспортных средств.

Эксперт Управления мониторинга и контроля на транспорте (Ситуационный центр), категория С – 5 (9 единиц)

**(№ 20-3-3-1, № 20-3-3-2, № 20-3-3-3, № 20-3-3-4,
№ 20-3-3-5, № 20-3-3-6, № 20-3-3-7, № 20-3-3-8, № 20-3-3-9)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области автомобильного трансп или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 508 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в с автомобильного, трудового и налогового законодательства РК, Кодекса РК административных правонарушений; технических регламентов, правил и Соглашен рамках Таможенного союза.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за работой автоматизированной системы взвешивания автотранспортных средств в движении и принятие необходимых мер для устранения нарушений; анализ и видеомониторинг за работой постов транспортного контроля; обработка данных поступающих с пунктов пропуска на внешней границе Таможенного союза; подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности в области международных автомобильных перевозок разрешительной системы, проведение консультационной работы по вопросам законодательства РК и требований межправительственных Соглашений с гражданами обратившимися на телефон доверия 117.

**Руководитель Управления контроля на железнодорожном транспорте,
категория С – 3 1 (единица) (№ 20-4-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое по специальности в области железнодорожного транспорта экономического или юридического
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 508 2. Знание нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в обл железнодорожного транспорта, Кодекса РК об административных правонарушениях.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Осуществление общего руководства и координация деятельности управления; подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности в области железнодорожного транспорта, совершенствованию форм и методов

Функциональные обязанности	регулирования деятельности железнодорожного транспорта; обеспечение контрол предоставлением государственных услуг юридическим и физическим лицам по регистр железнодорожного подвижного состава и залога; организация осуществления контро эксплуатации и содержанием подвижного состава, искусственных сооружений и вер: строения пути (магистральные, станционные и подъездные пути); проверка физическ юридических лиц осуществляющих свою деятельность на железнодорожном транспорте
----------------------------	--

Главный эксперт Управления контроля на железнодорожном транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-4-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области железнодорожного транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга регистрации железнодорожного подвижного состава и догрузки; подготовка анализа состояния парка тягового подвижного состава; ведение учета нарушений безопасности движения на магистральных и станционных путях, а также оказанию государственных услуг; ведение мониторинга по содержанию верхнего строения железнодорожных магистральных и станционных путей; подготовка предложений по проведению проверок физических и юридических лиц осуществляющих деятельность на железнодорожном транспорте; участие в организации проведения совещаний по вопросам обеспечения безопасности на железнодорожном транспорте.

Главный эксперт Управления контроля на железнодорожном транспорте категория С – 4 (1 единица) (№ 20-4-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области железнодорожного транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	Проведение анализа осуществления контроля за обеспечением безопасности и органи: перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа; мониторинг состояния парка пассажир почто-багажных вагонов, а также пожарно-восстановительных поездов; анализ приме норм Кодекса РК од административных правонарушениях специалистами территориал органов; участие в организации проведения совещаний по вопросам обеспеч безопасности на железнодорожном транспорте.
----------------------------	--

Эксперт Управления контроля на железнодорожном транспорте, категория С – 5 (1 единица) (№ 20-4-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области железнодорожного транспорт) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Подготовка сводных отчетов по регистрации договора залога железнодорожного подвижного состава, по сбору за регистрацию договора залога, по оказании государственных услуг по ведению государственного реестра железнодорожного подвижного состава и за железнодорожного подвижного состава; рассмотрение и подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам регистрации железнодорожного подвижного состава и его залога.

Эксперт Управления контроля на железнодорожном транспорте, категория С – 5 (1 единица) (№ 20-4-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области железнодорожного транспорта) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Проведение анализа состояния верхнего строения пути и искусственных сооружений на железнодорожном транспорте; ведение мониторинга дорожно-транспортных происшествий

Функциональные обязанности	на железнодорожных переездах, а также о работе приборов контроля безопасности движением поездов; подготовка информации о погрузке опасных грузов на железнодорожных станциях; свод еженедельных отчетов по учету нарушений безопасности движения железнодорожном транспорте, а также еженедельной информации о задержках пассажира поездов на межгосударственных железнодорожных стыковых пунктах пропуска.
----------------------------	---

**Эксперт Управления контроля на железнодорожном транспорте,
категория С – 5 (1 единица) (№ 20-4-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области железнодорожного транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 45/08; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 45/08; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга и подготовка ежемесячной информации о проведении проверок хозяйствующих субъектов; составление аналитической справки о состоянии инвентарного парка грузового и тягового железнодорожного подвижного состава, а также сохранности парка грузовых вагонов; рассмотрение и подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц; участие в организации проведения совещаний по вопросам обеспечения безопасности на железнодорожном транспорте.

**Эксперт Управления контроля на железнодорожном транспорте,
категория С – 5 (1 единица) (№ 20-4-3-4)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно по специальности в области железнодорожного транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 45/08; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 45/08; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Проведение анализа нарушений безопасности движения на железнодорожном транспорте; осуществление мониторинга состояния верхнего строения пути, искусственных сооружений на сети железных дорог (магистральных и станционных путей); проведение мониторинга

Функциональные обязанности	анализа публикаций в средствах массовой информации (в том числе официальные сайты блоги) по вопросам, касающимся деятельности органов транспортного контроля; подготовка ежемесячных отчетов по вопросам повышения и укрепления позитивного имиджа органов транспортного контроля.
----------------------------	--

**Руководитель Управления контроля на водном транспорте,
категория С – 3 (1 единица) (№ 20-5-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно морское или речное инженерное) или экономическое юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области международного и национального законодательства по морскому и речному флоту, общепринятых норм и стандартов по обеспечению безопасности судоходства и мореплавления а также основных направлений развития отрасли водного транспорта РК.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и координации деятельности управления; координация работы территориальных органов в части: осуществления контроля за соблюдением физическими и юридическими лицами нормативных правовых актов, международных договоров, определяющих порядок функционирования морского и речного транспортного флота, предоставления государственных услуг, применения законодательства в области административных правонарушений; подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольной деятельности и мер по предупреждению аварийности на водном транспорте.

**Главный эксперт Управления контроля на водном транспорте,
категория С – 4 (1 единица) (№ 20-5-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно морское или речное инженерное) или экономическое юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508; 2. Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области водного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	Контроль и координация деятельности территориальных органов в части: осуществл контроля за деятельностью портов, береговых объектов гидротехнических сооруже искусственных островов, осуществления контроля за классификацией, расследовани учетом аварийных случаев с морскими судами, осуществления контроля за обеспече безопасности мореплавания, применения законодательства об административ: правонарушениях; участие в реализации Плана работы Национальной комиссии реагированию на нефтяные разливы; подготовка предложений по улучшению и повыш эффективности контрольной деятельности и мер по предупреждению аварийности на вс транспорте, в том числе по разработке проектов нормативных правовых ак регламентирующих деятельность морского транспорта.
----------------------------	---

**Главный эксперт Управления контроля на водном транспорте,
категория С – 4 (1 единица) (№ 20-5-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно морское или речное инженерное) или экономическо юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требовани: категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше области международного и национального законодательства по речному флоту, а т основных направлений развития отрасли водного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых ак № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Контроль и координацию деятельности территориальных органов в части: осуществл контроля за безопасностью эксплуатации маломерного флота, проведения аттест: работников, ответственных за обеспечение безопасности судоходства, проведе расследования, классификации и учета транспортных происшествий с маломерными су, предоставления государственных услуг; подготовка предложений по улучшени повышению эффективности контрольной деятельности и мер по предупрежде аварийности на водном транспорте, в том числе по разработке проектов нормати правовых актов, регламентирующих деятельность маломерного флота; координация раб реализации Плана мероприятий по предупреждению аварийности на флоте.

**Главный эксперт Управления контроля на водном транспорте,
категория С – 4 (1 единица) (№ 20-5-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требовани: категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистр нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше области водного транспорта РК.

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Контроль и координация деятельности территориальных органов в части: осуществления контроля на водном транспорте (на маломерных судах), в части осуществления контроля безопасности эксплуатации, предоставления государственных услуг юридическим и физическим лицам, применения законодательства об административных правонарушениях при осуществлении контроля на маломерном флоте; проведения расследования инцидентов, классификации и учета транспортных происшествий с маломерными судами; осуществление задержания маломерных судов, не соответствующих требованиям обеспечения безопасности судоходства на внутреннем водном транспорте.</p>

Эксперт Управления контроля на водном транспорте, категория С – 5 (1 единица) (№ 20-5-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно морское или речное инженерное) или юридическое экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области водного транспорта РК.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Контроль и координация деятельности территориальных органов в части: применения методов отстранения от управления судоводителей маломерных судов, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и токсикоманического опьянения, и направление на медицинское освидетельствование, осуществления проверки наличия судовых документов на судне; подготовка отчетов, информационных, справочных и иных материалов по вопросам осуществления контроля на маломерном флоте; участие в разработке и контроле реализации ежегодного Плана мероприятий по предупреждению аварийности на флоте</p>

Эксперт Управления контроля на водном транспорте, категория С – 5 (1 единица) (№ 20-5-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно морское или речное инженерное) или юридическое экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p>

	<p>нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение водного транспорта РК.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Контроль и координация деятельности территориальных органов в части: осуществления контроля за обеспечением безопасности судоходства, проведения аттестации работников ответственных за обеспечение безопасности судоходства, осуществления контроля деятельностью портов, береговых объектов гидротехнических сооружений, за размещением объектов природоохранного назначения на внутренних водных путях; подготовка отчетов, информационных, справочных и иных материалов по вопросам осуществления контроля на речном транспорте; участие в разработке и контроле реализации ежегодного Плана мероприятий по предупреждению аварийности на флоте; подготовка заключения расследования транспортных происшествий с речными судами.</p>

Эксперт Управления контроля на водном транспорте, категория С – 5 (1 единица) (№ 20-5-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно морское или речное инженерное) или юридическое экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение водного транспорта РК.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Контроль и координация деятельности территориальных органов в части: осуществления контроля за безопасностью эксплуатации на внутренних водных путях самоходных и несамоходных судов, пассажирских, прогулочных, спортивных и наливных судов, пароходов и других плавучих объектов, проведения государственной регистрации реестра судов, осуществления контроля за сроками пользования судоходными водными путями; предоставления государственных услуг; участие в подготовке бюджетных заявок; участие в разработке и контроле реализации ежегодного Плана мероприятий по предупреждению аварийности на флоте.</p>

Эксперт Управления контроля на водном транспорте, категория С – 5 (2 единицы) (№ 20-5-3-4, № 20-5-3-5)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно морское или речное инженерное) или экономическое юридическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области международного и национального законодательства по речному флоту, а также основных направлений развития отрасли водного транспорта.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация деятельности территориальных органов в части: осуществления технического контроля за речными судами, проведения расследования, классификации и учета транспортных происшествий с речными судами, осуществления контроля за надлежащим содержанием судоходных водных путей и средств навигационного оборудования; предоставления государственных услуг; подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольной деятельности и мер по предупреждению аварийности на водном транспорте, в том числе по разработке проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность речного транспорта; координация реализации Плана мероприятий по предупреждению аварийности на флоте.</p>

**Руководитель Управления аналитической работы,
категория С – 3 (1 единица) (№ 20-6-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта, законодательства о государственной службе, административного, гражданского и гражданско-процессуального, уголовного и уголовно-процессуального, антикоррупционного законодательства.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство и координация деятельности управления; организует работу информационно-аналитического обеспечения, организации и проведению совещаний, встреч, развитию и повышению эффективности использования информационных технологий в деятельности органов транспортного контроля; подготовка предложений по разработке проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность на транспорте (кроме воздушного); проведение мониторинга и анализа деятельности территориальных органов и подготовка предложений по улучшению и повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности и мер по обеспечению контроля за безопасностью транспорта (кроме воздушного).</p>

Главный эксперт Управления аналитической работы, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-6-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и лицензирования.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Разработка ежегодного плана работы Комитета; контроль за исполнением мероприятий по реализации Транспортной стратегии Республики Казахстан до 2015 года; оказание методической помощи территориальным органам и структурным подразделениям Комитета по вопросам, касающимся актуализации базы данных, внедрения и сопровождения информационных систем; составление анализа и подготовка предложений по улучшению состояния безопасности на транспорте; организация проведения рабочих совещаний и контроль за своевременным и качественным исполнением протокольных поручений;

Главный эксперт Управления аналитической работы, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-6-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга и анализа обеспечения и материально-технического оснащения деятельности Комитета и территориальных органов; сбор, обработку и анализ предложений по формированию бюджетных программ, контроль за их реализацией, участие в организации проведения государственных закупок; осуществление мониторинга исполнения договоров государственных закупок товаров и услуг; подготовка сводных отчетов, справок и информационно-аналитических материалов о деятельности Комитета.

Главный эксперт Управления аналитической работы, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-6-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга и анализа обеспечения и материально-технического оснащения деятельности Комитета и территориальных органов; сбор, обработку и анализ предложений по формированию бюджетных программ, контроль за их реализацией, участие в организации проведения государственных закупок; осуществление мониторинга исполнения договоров государственных закупок товаров и услуг; подготовка сводных отчетов, справок и информационно-аналитических материалов о деятельности Комитета.

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или техническое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и лицензирования.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за соблюдением территориальными органами лицензионных правил; подготовка информации о состоянии безопасности в транспортно-коммуникационном комплексе; подготовка сводных отчетов о деятельности органов транспортного контроля; подготовка предложений по совершенствованию действующих нормативных правовых актов, а также по улучшению и повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности на транспорте, в том числе в сфере оказания транспортных услуг; организация ведения делопроизводства; осуществление контроля за формированием и ведением ведомственного архива Комитета; составление анализа исполнительской дисциплины в структурных подразделениях и территориальных органах Комитета.

Главный эксперт Управления аналитической работы, категория, С-4 (1 единица) (№ 20-6-2-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или техническое или экономическое или по специальности в области информационных технологий
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Составление анализа и подготовка сводного отчета о применении законодательства административных правонарушениях; проведение ежеквартальных сверок соответствующим банком данных об административных правонарушениях и лицах совершивших правонарушения в Управление Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК; регистрация и ведение учета проверок, осуществляемых Комитетом; свод отчетов по основным показателям предоставления государственных услуг; сбор, обработка и анализ предложений по разработке проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в области транспорта.

Эксперт Управления аналитической работы, категория С-5 (1 единица) (№ 20-6-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или педагогическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта, Закона «О языках»
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан о языках; подготовка отчетов по реализации программы развития государственного языка; организация и проведение мероприятий, направленных на развитие государственного языка; повышение уровня знаний сотрудников Комитета; участие в подготовке сводных отчетов, справок и иных информационно-аналитических материалов о деятельности Комитета; осуществление мониторинга ведения кадровой работы территориальными органами Комитета.

Эксперт Управления аналитической работы, категория С-5 (1 единица) (№ 20-6-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта, законодательства о государственной службе, административного, гражданского и гражданско-процессуального, уголовного и уголовно-процессуального законодательства, международного права.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Составление анализа и подготовка сводного отчета о применении законодательства в области административных правонарушений; проведение ежеквартальных сводок соответствующим банком данных об административных правонарушениях и лицах совершивших правонарушения; ведение правовой статистики и специальных учетов в Генеральной прокуратуре РК; регистрация и ведение учета проверок, осуществляемых

Комитетом; сбор, обработка и анализ предложений по разработке проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в области транспорта, контроль своевременным и качественным рассмотрением документов; ведение ведомственного архива.

**Эксперт Управления аналитической работы,
категория С-5 (1 единица) (№ 20-6-3-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или экономическое или техническое или в области информационных технологий
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Владение компьютером на уровне квалифицированного пользователя.
Функциональные обязанности	Ведение анализа и подготовка сводного отчета о применении законодательства в области транспорта; рассмотрение жалоб от юридически и физически заинтересованных лиц; обработка и анализ предложений по разработке проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в области транспорта; подготовка сводных отчетов, справок и иных информационно-аналитических материалов о деятельности Комитета.

**Руководитель Управления автоматизации контроля на транспорте,
категория С – 3 (1 единица) (№ 20-7-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (в области автоматизации и управления или информационных систем или вычислительной техники и программного обеспечения или приборостроения или стандартизации, сертификация и метрология) или педагогическое (в области информатики или физики или математики)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.

Функциональные обязанности	Организация деятельности управления; разработка и совершенствование нормативных правовых актов в сфере информатизации Комитета; координация планирования, мониторинга и оценки эффективности работ по реализации курируемых управлением республиканских бюджетных программ; координация мероприятий по автоматизации функций Комитета; координация мероприятий по созданию и развитию магистральных Информационно-транспортных систем в Казахстане; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; организация деятельности по взаимодействию с государственными органами и подведомственными организациями по вопросам информатизации; участие в работах по стандартизации; контроль за осуществлением мониторинга подзаконных нормативных правовых актов в сфере информатизации; проведение совместных с Агентством РК по статистике работ по уточнению и развитию статистических показателей в сфере информатизации; организация проведения и участие в конкурсах по государственной закупке услуг и товаров в рамках компетенции управления.
----------------------------	---

Главный эксперт Управления автоматизации контроля на транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-7-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (в области автоматизации и управления или информационных систем или вычислительной техники и программного обеспечения или приборостроения или стандартизации, сертификация и метрология)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508/08. 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508/08. 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Участие в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов в сфере информатизации; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; подготовка предложений по разработке и реализации программных и стратегических документов по вопросам информатизации; участие в разработке и согласовании технических заданий и технических спецификаций в рамках реализации инвестиционных проектов в сфере информатизации в области транспортного контроля; осуществление планирования мониторинга и оценки эффективности работ по реализации информационной системы Экстренного вызова при авариях и катастрофах на базе технологии GPS/ГЛОНАСС; подготовка и участие в конкурсах по государственной закупке услуг и товаров в рамках компетенции управления.

Главный эксперт Управления автоматизации контроля на транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-7-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (в области автоматизации и управления или информационных систем или вычислительной техники и программного обеспечения или приборостроения)

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построение информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов в сфере информатизации; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; подготовка предложений по разработке и реализации программных и стратегических документов по вопросам информатизации; контроль за деятельностью по организации проведения обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним в части информатизации; составление плана мероприятий по автоматизации функций Комитета на плановый период с учетом приоритизации, а также реализация мероприятий по автоматизации; участие в разработке и согласовании технических заданий на технические спецификации в рамках реализации инвестиционных проектов в сфере информатизации в области транспортного контроля; подготовка и участие в конкурсах на государственные закупки услуг и товаров в рамках компетенции управления.</p>

Главный эксперт Управления автоматизации контроля на транспорте, категория С – 4 (1 единица) (№ 20-7-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (в области автоматизации и управления или информационных систем или вычислительной техники и программного обеспечения или приборостроения)
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построение информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.</p>
Функциональные обязанности	<p>Разработка и совершенствование нормативных правовых актов в сфере информатизации; участие в реализации государственных программ в сфере информатизации; подготовка предложений по разработке и реализации программных и стратегических документов по вопросам информатизации; участие в разработке и согласовании технических заданий на технические спецификации в рамках реализации инвестиционных проектов в сфере информатизации в области транспортного контроля; осуществление планирования мониторинга и оценки эффективности работ по реализации по формированию полигонов координации, контроля, развития инфраструктуры и конкурентного рынка в области</p>

транспорта, коммуникаций, связи и информатизации в части обеспечение функционирования информационных систем и информационно-техническое обеспечение Комитета: территориальных подразделений, осуществление планирования, мониторинга и оценки эффективности работ по реализации информационно-аналитической системы транспортной базы данных и мониторинга динамики безопасности перевозок; подготовка и участие в конкурсах по государственным закупкам услуг и товаров в рамках компетенции управления

Эксперт Управления автоматизации контроля на транспорте, категория С-5 (1 единица) (№ 20-7-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (в области автоматизации и управления или информационных систем или вычислительной техники и программного обеспечения или приборостроения)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08. 2. Знание основных направлений политики РК в сфере информатизации, построения информационных систем и сетей, нормативных правовых актов по вопросам информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08. 2. Желательно наличие опыта работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	Разработка и совершенствование нормативных правовых актов в сфере информатизации; рассмотрение документов по вопросам стандартизации и подтверждению соответствия в сфере информатизации; проведение совместных с Агентством РК по статистике работ по уточнению и развитию статистических показателей в сфере информатизации; подготовка отчетов по реализации стратегических документов в сфере информатизации, работа в текущей корреспонденции в пределах компетенции, осуществление планирования, мониторинг и оценку эффективности работ по реализации капитальных расходов Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (в части информатизации Комитета), участие в разработке и согласовании технических заданий и технических спецификаций в рамках реализации инвестиционных проектов в сфере информатизации в области транспортного контроля.

21. Комитет гражданской авиации

Заместитель председателя Комитета гражданской авиации, категория С – 1 (1 единица) (№ 21-1-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области гражданской авиации

	<p>3. Знание основ экономики гражданской авиации;</p> <p>4. Знание авиационных перевозочных процессов;</p> <p>5. Знание основ безопасности полетов.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Опыт проведения международных переговоров;</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация работы по взаимодействию с Европейским союзом (ЕКГА), Европейским авиационным агентством (JAA/EASA) и Международной организацией гражданской авиации (ИКАО) в части обеспечения безопасности полетов, формирования условий приоритетного привлечения инвестиций в развитие отрасли гражданской авиации; утверждение расписания международных регулярных полетов; организация разработки нормативных правовых актов и контроль за проведением конкурса для авиакомпаний РК на право выполнения регулярных международных авиарейсов по перевозке пассажиров, багажа и почты; контроль за освоением бюджетных средств; осуществление связи с общественностью и средствами массовой информации; осуществление контроля за соблюдением работниками Комитета трудовой дисциплины.</p>

**Заместитель председателя Комитета гражданской авиации,
категория С– 1 (1 единица) (№ 21-1-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области гражданской авиации;</p> <p>3. Знание основ безопасности полетов;</p> <p>4. Знание основ экономики гражданской авиации;</p> <p>5. Знание основ обеспечения авиационных перевозок;</p> <p>6. Знание основ обеспечения использования воздушного пространства и аэронавигации;</p> <p>7. Знание основ обеспечения летной годности воздушных судов, сертификации аэропортов.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Опыт работы в аэропортах, авиакомпаниях, аэронавигационных службах.</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация работы по взаимодействию с Межгосударственным авиационным комитетом (МАК); координация деятельности аэропортов всех форм собственности, утверждение внутренних авиамаршрутов; осуществление контроля за безопасностью полетов воздушных судов в гражданской и экспериментальной авиации; координация вопросов по оперативному управлению в сфере использования воздушного пространства, аэронавигации; организация разработки нормативных правовых актов; контроль за проведением конкурса для авиакомпаний РК на право выполнения регулярных внутренних авиарейсов по перевозке пассажиров, багажа и почты; контроль за выдачей сертификата летной годности, сертификат</p>

эксплуатанта, сертификация аэропортов, технических центров, учебных авиационных центров, за выдачей разрешений на выполнение нерегулярных полетов иностранных и казахстанских эксплуатантов гражданских воздушных судов, за реализацией инфраструктурных проектов

**Руководитель - главный государственный инспектор
Управления летной эксплуатации, категория С-3
(1 единица) (№ 21-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан регулирующих отношения в гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО). 3. Наличие действующего или наличие свидетельства «Линейного пилота» (ATPL) в предпочтительно с квалификационными отметками по типам воздушных судов зарегистрированных в Республике Казахстан или воздушных судов с похожими операционными характеристиками. 4. Знание процедур в области подготовки летного состава, а также поддержание компетентности персонала связанного с выполнением полетов. 5. Знание английского языка.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Опыт работы непосредственно связанной с подготовкой норм, правил, наставлений, процедур по управлению, поддержанию и обеспечению безопасности полетов, инспектированию, надзору и сертификации, опыт инструкторской работы. 3. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet, Power Pc.
Функциональные обязанности	<p>Организация деятельности управления; рассмотрение и согласование документов в области сертификации эксплуатантов и подготовки авиационного персонала; участие в сертификации эксплуатантов и авиационных учебных центров; осуществление контроля и надзора за деятельностью эксплуатантов, в том числе иностранных; выдача инспекторских предписаний; внесение предложений по приостановлению и отзыву сертификатов и свидетельств эксплуатанта; доведение до субъектов гражданской авиации рекомендаций, предупреждению авиационных событий, информационных бюллетеней и указаний по безопасности полетов; участие в составлении анализов по безопасности полетов; назначение ответственных за сертификацию эксплуатантов; согласование документов для допусков к полетам по ETOPS, CAT-II и III и RVSM; участие в разработке нормативных правовых актов; подписание свидетельств авиационного персонала; взаимодействие с ИКАО, МАК и другими международными организациями.</p>

**Главный эксперт - старший государственный инспектор
Управления летной эксплуатации, категория С-4 (№ 21-2-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.

Профессиональная компетентность	<p>приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО);</p> <p>3. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet, Power Point.</p>
Функциональные обязанности	<p>Проведение экспертизы доказательной документации по сертификации эксплуатанта гражданских воздушных судов, в том числе в качестве ответственного лица; участие в сертификации эксплуатантов, оформление и выдача сертификатов и свидетельств эксплуатанта; внесение изменений и дополнений в сертификаты и свидетельства эксплуатанта; осуществление контроля и надзора за деятельностью эксплуатантов, в том числе иностранных; выдача инспекторских предписаний; внесение предложений о приостановлении и отзыве сертификатов и свидетельств эксплуатанта; подготовка анализов по безопасности полетов; ведение учета рекомендаций, указаний и информации в бюллетенях по безопасности полетов; ведение реестра эксплуатантов гражданских воздушных судов; рассмотрение документов по допуску к перевозке опасных грузов; рассмотрение документов для допуска к полетам по ETOPS, CAT-II и III и RVSM; разработка нормативных правовых актов; взаимодействие с ИКАО, МАК и другими международными организациями.</p>

**Главный эксперт - старший государственный инспектор
Управления летной эксплуатации, категория
С – 4 (1 единица) (№ 21-2-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО);</p> <p>3. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet, Power Point.</p>
	<p>Проведение экспертизы доказательной документации по сертификации эксплуатанта гражданских воздушных судов, в том числе в качестве ответственного лица; участие в сертификации эксплуатантов, оформление и выдача сертификатов и свидетельств эксплуатанта; внесение изменений и дополнений в сертификаты и свидетельства эксплуатанта; осуществление контроля и надзора за деятельностью эксплуатантов, в том числе иностранных; выдача инспекторских предписаний; внесение предложений о приостановлении и отзыве сертификатов и свидетельств эксплуатанта; подготовка анализов по безопасности полетов; ведение учета рекомендаций, указаний и информации в бюллетенях по безопасности полетов; ведение реестра эксплуатантов гражданских воздушных судов; рассмотрение документов по допуску к перевозке опасных грузов; рассмотрение документов для допуска к полетам по ETOPS, CAT-II и III и RVSM; разработка нормативных правовых актов; взаимодействие с ИКАО, МАК и другими международными организациями.</p>

Функциональные обязанности	иностранных; выдача инспекторских предписаний; внесение предложений приостановлению и отзыву сертификатов и свидетельств эксплуатанта; подготовка ана по безопасности полетов; ведение учета рекомендаций, указаний и информации бюллетеней по безопасности полетов; ведение реестра эксплуатантов граждан воздушных судов; рассмотрение документов по допуску к перевозке опасных гр; рассмотрение документов для допуска к полетам по ETOPS, CAT-II и III и RVSM; разработка нормативных правовых актов; взаимодействие с ИКАО, МАК и другими международными организациями.
----------------------------	---

**Главный эксперт - старший государственный инспектор
Управления летной эксплуатации, категория С-4 (1 единица)
(№ 21-2-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность гражданской авиации 3. Знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet 3. Опыт работы в сфере гражданской авиации.
Функциональные обязанности	Проведение экспертизы доказательной документации по сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов, в том числе в качестве ответственного лица за сертификацию эксплуатантов; участие в составе комиссии по сертификации эксплуатантов, оформление и выдача сертификатов и свидетельств эксплуатанта; осуществление контроля и надзора за деятельностью эксплуатантов, в том числе иностранных; выдача инспекторских предписаний; внесение предложений по приостановлению и отзыву сертификатов и свидетельств эксплуатанта; подготовка и учет информационных бюллетеней и указаний по безопасности полетов; регистрация и ведение банка данных авиационных происшествий и инцидентов; составление анализа безопасности полетов; внесение изменений и дополнений в спецификации сертификата (свидетельства) эксплуатанта; ведение реестра эксплуатантов гражданских воздушных судов; рассмотрение документов для допуска к полетам по ETOPS, CAT-II и III, и RVSM; разработка нормативных правовых актов; взаимодействие с ИКАО, МАК и другими международными организациями.

**Главный эксперт - старший государственный инспектор
Управления летной эксплуатации, категория С-4 (1 единица)
(№ 21-2-2-4)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5

Профессиональная компетентность	года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность гражданской авиации 3. Знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5-08 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Проведение экспертизы доказательной документации по сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов, в том числе в качестве ответственного лица за сертификацию; участие в составе комиссии по сертификации эксплуатантов, оформление и выдача сертификатов и свидетельств эксплуатанта; осуществление контроля и надзора за деятельностью эксплуатантов, в том числе иностранных; выдача инспекторских предписаний; внесение предложений по приостановлению и отзыву сертификатов и свидетельств эксплуатанта; подготовка и учет информационных бюллетеней и указаний по безопасности полетов; регистрация и ведение банка данных авиационных происшествий и инцидентов; составление анализа безопасности полетов; внесение изменений и дополнений в спецификации сертификата (свидетельства) эксплуатанта; ведение реестра эксплуатантов гражданских воздушных судов; рассмотрение документов для допуска к полетам по ET CAT-II и III, и RVSM; разработка нормативных правовых актов; взаимодействие с ИКАО и другими международными организациями.

**Эксперт - государственный инспектор по кабинному экипажу
Управления летной эксплуатации, категория С – 5 1 единица)
(№ 21-2-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное или экономическое или гуманитарное (переводческое дело со знанием английского языка)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 ; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО) ; 3. Знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5-08 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet, PowerPoint 3. Опыт работы в сфере гражданской авиации в качестве члена «Кабинного Экипажа» не менее 5 лет 4. Не менее 5000 полетных часов 5. Наличие свидетельства «Бортпроводника» с опытом работы на типах воздушных судов, зарегистрированных в Республике Казахстан или воздушных судов с похожими операционными процедурами и характеристиками;

Функциональные обязанности	Экспертиза и «сертификационное обследование» субъектов Республики Казахстан использования воздушных судов и объектов гражданской авиации. Рассмотрение утверждение программ подготовки авиационного персонала. Проверки, аудиты, инспекции (в том числе и в полете). Подготовка и опубликование операционных директив и циркуляров (в части касающейся). Участие в разработке национальных требований и правил сертификации субъектов Республики Казахстан для использования воздушных судов объектов гражданской авиации. Надзор и контроль за выполнением программ подготовки авиационного персонала операторов/эксплуатантов воздушных судов (кабинных экипажей)
----------------------------	---

**Эксперт - государственный инспектор по опасным грузам
Управления летной эксплуатации, категория С – 5 (1 единица)
(№ 21-2-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО) ; 3. Знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet, Power Point ; 3. Опыт работы в сфере гражданской авиации не менее 5 лет ; 4. Наличие действующего или в прошлом свидетельства авиационного персонала, предпочтительно с опытом работы на типах воздушных судов, зарегистрированных в Республике Казахстан или воздушных судов с похожими операционными характеристиками.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля и надзора за деятельностью эксплуатантов воздушных судов и организаций гражданской авиации Республики Казахстан в части обеспечения безопасности перевозки опасных грузов по воздуху. Участие в составе комиссии по сертификации эксплуатантов. Проверка судовой и полетной документации, в части безопасной перевозки опасных грузов. Рассмотрение и контроль за выполнением планов корректирующих действий субъектов гражданской авиации в части безопасной перевозки опасных грузов по воздуху. Осуществление инспекционной проверки организаций гражданской авиации в части безопасной перевозки опасных грузов по воздуху. Проведение перронной инспекции иностранных воздушных судов в части безопасной перевозки опасных грузов.

**Эксперт – государственный инспектор Управления летной
эксплуатации, категория С – 5 (4 единицы)
(№ 21-2-3-3, № 21-2-3-4, № 21-2-3-5, № 21-2-3-6)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ;

Профессиональная компетентность	<p>приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО) ;</p> <p>3. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ 5 0 8 _____ ;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet, Power Pc</p>
Функциональные обязанности	<p>Проведение экспертизы доказательной документации по сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов; участие в составе комиссии по сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов; оформление и выдача сертификатов и свидетельств эксплуатанта; внесение изменений и дополнений в специальные положения сертификата (свидетельства) эксплуатанта; осуществление контроля и надзора за деятельностью эксплуатантов; учет информации о происшествиях, инцидентах, рекомендациях и указаниях по безопасности полетов; участие в составлении отчетов по безопасности полетов; ведение реестра эксплуатантов гражданских воздушных судов и постоянное его обновление; участие в рассмотрении документов для допуска к полетам в зонах ETOPS, CAT-II и III, и RVSM; разработка нормативных правовых актов; взаимодействие с ИКАО, МАК и другими международными организациями.</p>

**Руководитель - главный государственный инспектор
Управления летной годности, категория С – 3 (1 единица)
(№ 21-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное)
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ ;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области гражданской авиации ;</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям ;</p> <p>4. Знание требований, методов и процедур, применяемых при сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов, организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники ;</p> <p>5. Знание процедур по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов ;</p> <p>6. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № _____ 5 0 8 _____ ;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet</p> <p>3. Опыт работы в техническом обслуживании или по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов.</p>

Функциональные обязанности	Организация деятельности управления; контроль за поддержанием летной годности воздушных судов; контроль за ведением государственного реестра гражданских воздушных судов; участие в сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов в части поддержания летной годности, организаций по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов, учебных авиационных центров в части поддержания летной годности подготовка предложений по приостановлению и отзыву сертификата летной годности свидетельства (сертификата) авиационного персонала по летной годности; участие в разработке нормативных правовых актов в сфере гражданской авиации; выполнение инспекторских предписаний.
----------------------------	--

**Главный эксперт - старший государственный инспектор
Управления летной годности, категория С – 4 (1 единица)
(№ 21-3-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям Знание требований, методов и процедур, применяемых при сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов, организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники Знание процедур по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов Знание английского языка.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet Опыт работы в техническом обслуживании или по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов.
Функциональные обязанности	Проведение инспектирования и сертификации ВС, подготовка и выдача сертификатов летной годности ВС, удостоверения о годности гражданского ВС по шуму на местности, лицензирование радиостанций, сертификатов типа ВС, свидетельств экземпляра ВС и других документов и ведение базы данных по ним; сбор данных и анализ надежности воздушных судов; инспектирование ВС по вопросам поддержания летной годности; разработка НПД по вопросам поддержания летной годности ВС; составление анализа по надежности авиационной техники, информационных бюллетеней, разработка профилактических мероприятий; участие в инспекционных и сертификационных комиссиях; выполнение функций временно отсутствующих сотрудников сектора по ПЛГ ВС; ведение базы данных (файлов) по летной годности ВС и эксплуатационной документации по летной годности организаций ГА РК

**Главный эксперт - старший государственный инспектор
Управления летной годности, категория С – 4 (1 единица)
(№ 21-3-2-2)**

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

Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям 4. Знание требований, методов и процедур, применяемых при сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов, организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники 5. Знание процедур по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов 6. Знание английского языка.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet 3. Опыт работы в техническом обслуживании или по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов.
Функциональные обязанности	<p>Проведение инспектирования и сертификации Воздушного судна, подготовка и выдача сертификатов летной годности Воздушного судна, удостоверения о годности гражданских Воздушных Судна по шуму на местности, лицензий на использование радиостанций, сертификатов типа Воздушного судна, свидетельств экземпляра Воздушного судна и других документов и ведение базы данных по ним; сбор данных и анализ надежности воздушных судов; инспектирование Воздушных судов по вопросам поддержания летной годности; разработка нормативных правовых актов по вопросам поддержания летной годности Воздушного судна составление анализа по надежности авиационной техники; издание информационных бюллетеней, разработка профилактических мероприятий; участие в инспекционных и сертификационных комиссиях; выполнение функций временно отсутствующих сотрудников сектора поддержания летной готовности Воздушного Судна; ведение базы данных (файлов) по летной годности Воздушного Судна и эксплуатационной документации по летной годности организаций Гражданской авиации РК.</p>

**Главный эксперт - старший государственный инспектор
Управления летной годности, категория С – 4 (1 единица)
(№ 21-3-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям 4. Знание требований, методов и процедур, применяемых при сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов

	гражданских воздушных судов, организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техни 5. Знание процедур по поддержанию летной годности гражданских воздушных 6. Знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet 3. Опыт работы в техническом обслуживании или по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов.
Функциональные обязанности	Проведение инспектирования и сертификации Воздушного Судна, подготовка и выдача сертификатов летной годности Воздушного судна, удостоверения о годности гражданских Воздушного Судна по шуму на местности, лицензий на использование радиостанций, сертификатов типа Воздушного Судна, свидетельств экземпляра Воздушного Судна и других документов и ведение базы данных по ним; сбор данных и анализ надежности воздушных судов; инспектирование Воздушного Судна по вопросам поддержания летной годности; разработка нормативных правовых актов по вопросам поддержания летной годности Воздушного судна; составление анализа по надежности авиационной технической информации информационных бюллетеней, разработка профилактических мероприятий; участие в инспекционных и сертификационных комиссиях; выполнение функций временно отсутствующих сотрудников сектора по поддержанию летной годности Воздушного Судна; ведение базы данных (файлов) по летной годности Воздушного Судна и эксплуатационной документации по летной годности организаций Гражданской Авиации РК.

Главный эксперт Управления летной годности, категория С – 4 (1 единица) (№ 21-3-2-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4/08 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям 4. Знание требований, методов и процедур, применяемых при сертификации эксплуатации гражданских воздушных судов, организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техни 5. Знание процедур по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов 6. Знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/2008 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet 3. Опыт работы в техническом обслуживании или по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов.

Функциональные обязанности	<p>Проведение инспектирования и сертификации Воздушного Судна, подготовка и выданных сертификатов летной годности Воздушного Судна, удостоверения о годности граждан Воздушного Судна по шуму на местности, лицензий на использование радиостанций, сертификатов типа Воздушного Судна, свидетельств экземпляра Воздушного Судна и других документов и ведение базы данных по ним; сбор данных и анализ надежности воздушных судов; инспектирование Воздушного Судна по вопросам поддержания летной годности; разработка нормативных правовых актов по вопросам поддержания летной годности Воздушного Судна; составление анализа по надежности авиационной техники; информационные бюллетени, разработка профилактических мероприятий; участие в инспекционных и сертификационных комиссиях; выполнение функций временно отсутствующих сотрудников сектора по поддержанию летной годности Воздушного Судна; ведение базы данных (файлов) по летной годности Воздушного Судна и эксплуатационной документации по летной годности организаций Гражданской авиации РК.</p>
----------------------------	--

Эксперт – советник по особо важным полетам - государственный инспектор Управления летной годности, категория С-5 (1 единица) (№ 21-3-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО);</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в проверках и инспектировании организаций гражданской авиации по вопросам обеспечения безопасности полетов, предотвращения авиационных происшествий и инцидентов, и по авиационной безопасности; принимает участие совместно с заинтересованными ведомствами в организации и осуществлении контроля за обеспечением выполнения особо важных полетов в Республике Казахстан; разработка нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы организации и контроля за обеспечением выполнения особо важных полетов; участие в организации и проведении обучения руководителей и работников организаций гражданской авиации по обеспечению безопасности полетов; контроль за обеспечением и выполнением лидирования (проверка) воздушных судов гражданской авиации, выполняющих особо важные полеты в Республике Казахстан.</p>

Эксперт - государственный инспектор Управления летной годности, категория С – 5 (3 единицы) (№ 21-3-3-2, № 21-3-3-3, № 21-3-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям</p> <p>4. Знание требований, методов и процедур, применяемых при сертификации эксплуатации гражданских воздушных судов, организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники</p> <p>5. Знание процедур по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов</p> <p>6. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet</p> <p>3. Опыт работы в техническом обслуживании или по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление контроля за техническим состоянием Воздушного Судна и организация внеплановой проверки технического состояния Воздушного Судна в случае нарушения правил эксплуатации, а также выдача сертификата летной годности Воздушного Судна; участие в проведении инспекционных проверок и инспекционного контроля соответствия сертификационным требованиям организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники, в части технического обслуживания; взаимодействие с соответствующими научными учреждениями, отделами конструкторского бюро и другими организациями по вопросам эксплуатации авиационной техники и сертификации оборудования гражданской авиации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники; выполнение контроля за проведением работ по установлению и индивидуальному продлению сроков службы авиационной техники, а также по сертификации экземпляров Воздушного Судна; осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности; формирование и ведение для внутреннего использования базы данных по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности; поддержание летной годности; выполнение функций временно отсутствующих сотрудников сектора по поддержанию летной годности Воздушного Судна.</p>

Эксперт Управления летной годности, категория С – 5 (2 единицы) (№ 21-3-3-5, № 21-3-3-6)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям</p>

	<p>4. Знание требований, методов и процедур, применяемых при сертификации эксплуатации гражданских воздушных судов, организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники</p> <p>5. Знание процедур по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов</p> <p>6. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet</p> <p>3. Опыт работы в техническом обслуживании или по поддержанию летной годности гражданских воздушных судов.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление контроля за техническим состоянием Воздушного Судна и организации внеплановой проверки технического состояния Воздушного Судна в случае нарушения правил эксплуатации, а также выдача сертификата летной годности Воздушного Судна; участие в проведении инспекционных проверок и инспекционного контроля соответствия сертификационным требованиям организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники, в части технического обслуживания; взаимодействие с соответствующими научными учреждениями, отделами конструкторского бюро и другими организациями по вопросам эксплуатации авиационной техники и сертификации оборудования гражданской авиации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники; выполнение контроля за проведением работ по установлению и индивидуальному продлению ресурсов и сроков службы авиационной техники, а также по сертификации экземпляров авиационной техники; осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности; формирование и ведение внутреннего использования базы данных по вопросам, относящимся к установленной системе поддержания летной годности; выполнение функций временно отсутствующих сотрудников сектора по поддержанию летной годности Воздушного Судна.</p>

**Руководитель - главный государственный инспектор Управления
аэронавигации, категория С – 3 (1 единица) (№ 21-4-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области авиационного транспорта</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО в области аэронавигационного обслуживания</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet</p> <p>3. Владение английским языком.</p>
	<p>Осуществление проверок организаций, предоставляющих аэронавигационное обслуживание</p> <p>Участие в процессе сертификации аэронавигационных организаций. Участие в расследо-</p>

Функциональные обязанности	авиационных происшествий и инцидентов в части аэронавигационного обслуживания. Участие в процессе сертификации эксплуатантов воздушных судов, аэродромов и учебных центров в части аэронавигационного обслуживания. Выдача свидетельств авиационному персоналу по обслуживанию воздушного движения. Взаимодействие с уполномоченным органом в сфере государственной авиации в части аэронавигационного обслуживания. Разработка нормативно правовых актов в области аэронавигационного обслуживания. Выявление и публикация отличий национальных нормативно правовых актов в области аэронавигационного обслуживания от стандартов и рекомендуемой практики международной организации гражданской авиации (ИКАО).
----------------------------	---

Главный эксперт - старший государственный инспектор Управления аэронавигации, категория С – 4 (1 единица) (№ 21-4-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области воздушного транспорта. 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО в области организации обслуживания воздушного движения.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1 Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2 Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet. 3. Владение английским языком (желательно).
Функциональные обязанности	Осуществление проверок организаций, предоставляющих аэронавигационное обслуживание в части организации и обслуживания воздушного движения. Участие в процессе сертификации аэронавигационных организаций в части организации и обслуживания воздушного движения. Участие в расследовании авиационных происшествий и инцидентов в части организации и обслуживания воздушного движения. Участие в процессе сертификации эксплуатантов воздушных судов, аэродромов и учебных центров в части организации и обслуживания воздушного движения. Выдача свидетельств авиационному персоналу по обслуживанию воздушного движения. Взаимодействие с уполномоченным органом в сфере государственной авиации в части организации и обслуживания воздушного движения. Разработка нормативных правовых актов в области организации и обслуживания воздушного движения. Выявление и публикация отличий национальных нормативных правовых актов в области организации и обслуживания воздушного движения от стандартов и рекомендуемой практики международной организации гражданской авиации (ИКАО).

Эксперт - государственный инспектор Управления аэронавигации, категория С – 5 (1 единица) (№ 21-4-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.

Профессиональная компетентность	<p>нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение в области воздушного транспорта</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО в области радиотехнического обеспечения полетов</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление проверок организаций, предоставляющих аэронавигационное обслуживание части радиотехнического обеспечения полетов. Участие в процессе сертификации аэронавигационных организаций в части радиотехнического обеспечения полетов. Участие в расследовании авиационных происшествий и инцидентов в части радиотехнического обеспечения полетов. Участие в процессе сертификации эксплуатантов воздушных судов аэродромов и учебных центров в части радиотехнического обеспечения полетов. Взаимодействие с уполномоченным органом в сфере государственной авиации в части радиотехнического обеспечения полетов. Разработка нормативно правовых актов в области радиотехнического обеспечения полетов. Выявление и публикация отличий национальных нормативно правовых актов в области радиотехнического обеспечения полетов от стандартов и рекомендуемой практики международной организации гражданской авиации (ИКАО).</p>

Эксперт - государственный инспектор управления аэронавигации, категория С – 5 (1 единица) (№ 21-4-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение в области воздушного транспорта</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО в области метеорологического обеспечения полетов</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление проверок организаций, предоставляющих аэронавигационное обслуживание части метеорологического обеспечения полетов. Участие в процессе сертификации аэронавигационных организаций в части метеорологического обеспечения полетов. Участие в расследовании авиационных происшествий и инцидентов в части метеорологического обеспечения полетов. Участие в процессе сертификации эксплуатантов воздушных судов аэродромов и учебных центров в части метеорологического обеспечения полетов. Взаимодействие с уполномоченным органом в сфере государственной авиации в части метеорологического обеспечения полетов.</p>

метеорологического обеспечения полетов. Разработка нормативно правовых актов в обл метеорологического обеспечения пол Выявление и публикация отличий национальных нормативно правовых актов в обл метеорологического обеспечения полетов от стандартов и рекомендуемой прак международной организации гражданской авиации (ИКАО).

Руководитель - главный государственный инспектор Управления аэропортов, категория С – 3 (1 единица) (№ 21-5-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше области воздушного транспорта, документов Международной организации граждан авиации (ИКАО).
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet 3. Опыт работы на производстве (в аэропортах или авиакомпаниях)
Функциональные обязанности	Организация деятельности Управления; проведение сертификационного обследования аэродромов (вертодромов) Республики Казахстан; выдача (отказ в выдаче) сертификата годности аэродромов (вертодромов) эксплуатация аэродромов (вертодромов) Республики Казахстан; приостановление (отзыв) действия сертификата годности аэродромов (вертодромов) при несоблюдении требований законодательства в сфере гражданской авиации и правил сертификации; возобновление действия сертификата после устранения выявленных недостатков; осуществление контроля за содержанием объектов аэродромов (вертодромов), посадочных площадок аэропортов, осуществление контроля и надзора качеством аэропортовой деятельности; осуществление контроля и надзора за строительством, реконструкцией объектов на территории аэропортов; эксплуатацией зданий аэропорта; осуществление контроля и надзора за строительством объектов аэропортов; осуществление контроля и надзора за подтверждением достоверности суммы налога на добавленную стоимость, предъявленную к аэропортам при осуществлении рейсов воздушными судами авиационными компаниями стран таможенного союза и количестве реализованных аэропортов горюче-смазочных материалов; контроль и надзор за организацией орнитологического обеспечения полетов и орнитологической обстановки в районе аэродрома; контроль и надзор за планом действий на случай аварийной обстановки на аэродроме и периодические учения на аэродроме; отработка взаимодействия личного состава в аварийных ситуациях; контроль и надзор за оповещением и опубликованием изменений к официально объявленной аэронавигационной информации; выдача разрешений на осуществление деятельности, которая может представлять угрозу безопасности полетов воздушных судов; разработка проектов нормативных правовых актов, рекомендаций и предложений по усовершенствованию действующих законодательных и правовых актов в сфере гражданской авиации; участие в расследовании авиационных происшествий и инцидентов; введение учета аэродромов (вертодромов) Республики Казахстан;

Главный эксперт - старший государственный инспектор Управления аэропортов, категория С–4 (1 единица) (№ 21-5-2-1)

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

Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистраци нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше области воздушного транспорта, документов Международной организации граждан авиации (ИКАО).
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In 3. Опыт работы на производстве (в аэропортах или авиакомпаниях)
Функциональные обязанности	Проведение сертификационного обследования; выдача (отказ в выдаче) сертификата год аэродромов (вертодромов) эксплуатантам аэродромов (вертодромов) Республики Казах приостановление (отзыв) действия сертификата годности аэродромов (вертодромов) несоблюдении требований законодательства в сфере гражданской авиации и пр сертификации; возобновление действия сертификата после устранения выявлен недостатков; осуществление контроля и надзора за содержанием объектов аэродро (вертодромов), посадочных площадок; осуществление контроля и надзора качес аэропортовой деятельности; осуществление контроля и надзора за строительст реконструкцией объектов на территории аэропорта и эксплуатацией зданий аэроп осуществление контроля и надзора за строительством; контроль и надзор за организ орнитологического обеспечения полетов и орнитологической обстановки в районе аэро контроль и надзор за планом действий на случай аварийной обстановки на аэродро периодические учения по отработке взаимодействие личного состава в аварийных ситуа контроль и надзор за оповещением и опубликованием изменений к официально объявле аэронавигационной информации; разработка проектов нормативных правовых ак рекомендаций и предложений по усовершенствованию действующих законодательн правовых актов в сфере гражданской авиации; участие в расследование авиацион происшествий и инцидентов; введение учета аэродромов (вертодромов) Республики Каз ;

Главный эксперт - старший государственный инспектор Управления аэропортов, категория С-4 (1 единица) (№ 21-5-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 январ года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормати п р а в о в ы х а к т о в з а № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше области воздушного транспорта документов Международной организации граждан авиации (ИКАО).
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт

	<p>№ 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Опыт работы на производстве (в аэропортах или авиакомпаниях)</p>
Функциональные обязанности	<p>Проведение сертификационного обследования; выдача (отказ в выдаче) сертификата год аэродромов (вертодромов) эксплуатантам аэродромов (вертодромов) Республики Казах приостановление (отзыв) действия сертификата годности аэродромов (вертодромов) несоблюдении требований законодательства в сфере гражданской авиации и пр сертификации; возобновление действия сертификата после устранения выявлен недостатков; осуществление контроля и надзора за содержанием объектов аэродро (вертодромов), посадочных площадок; осуществление контроля и надзора качест аэропортовой деятельности; осуществление контроля и надзора за строительст реконструкцией объектов на территории аэропорта и эксплуатацией зданий аэроп осуществление контроля и надзора за строительством; контроль и надзор за организа орнитологического обеспечения полетов и орнитологической обстановки в районе аэрод контроль и надзор за планом действий на случай аварийной обстановки на аэродро периодические учения по отработке взаимодействие личного состава в аварийных ситуа контроль и надзор за оповещением и опубликованием изменений к официально объявле аэронавигационной информации; разработка проектов нормативных правовых ак рекомендаций и предложений по усовершенствованию действующих законодательны правовых актов в сфере гражданской авиации; участие в расследование авиацион происшествий и инцидентов; введение учета аэродромов (вертодромов) Республики Каза:</p>

**Эксперт Управления аэропортов, категория С–5 (2 единицы)
(№ 21-5-3-1, № 21-5-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношеи области воздушного транспорта, документов Международной организации граждан авиации (ИКАО).</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрации государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республ Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы деятел гражданской авиации; контроль за соблюдением требований и технических усло применяемых при проектировании, реконструкции, строительстве и эксплуатации обы аэропортовой инфраструктуры; рассмотрение планов и проектов строительства н аэродромов, дальнейшего развития или модификации существующих аэродро представленных для утверждения в Комитет гражданскной авиации для обеспеч соблюдения требований SARPS ИКАО и национальных правил государства; разраб проектов нормативных правовых актов, рекомендаций и предложений по усовершенство действующих законодательных и правовых актов в сфере гражданской авиации; расследс возможных нарушений нормативных правовых актов в области годности аэродром принятие необходимых мер по устранению последствий и предотвращению подоб нарушений в будущем; введение учета аэродромов (вертодромов) Республики Казахстан.</p>

**Руководитель - главный государственный инспектор
Управления авиационной безопасности, категория С – 3
(1 единица) (№ 21-6-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта; 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям; 4. Знание требований, методов и процедур применяемых при защите гражданской авиации от незаконного вмешательства; 5. Знание процедур при технологии досмотра, пропускного и внутриобъектового режима в аэропортах.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet; 3. Владение английским языком (желательно).
Функциональные обязанности	<p>Экспертиза и «сертификационное обследование» по организации досмотра служб авиационной безопасности аэропортов Республики Казахстан. Рассмотрение и утверждение программ подготовки и переподготовки специалистов служб авиационной безопасности должностных лиц уполномоченного органа в сфере гражданской авиации по вопросам авиационной безопасности и безопасности полетов. Выдача, продление, приостановление и отзыв сертификата по организации досмотра служб авиационной безопасности аэропортов эксплуатанта по заявлению оператора и по результатам инспекторских проверок. Выдача инспекторских предписаний. Осуществление контроля и надзора за соответствием сертификационным требованиям субъектами Республики Казахстан для использования воздушных судов и объектов гражданской авиации. Осуществление проверок, аудитов инспекций организаций гражданской авиации. Осуществление контроля и надзора совместно с другими государственными органами в соответствии с их компетенцией за соблюдением законов, правил и процедур, обеспечивающих защиту гражданской авиации Республики Казахстан от актов незаконного вмешательства. Ведение учета нарушений требований безопасности полетов и авиационной безопасности в сфере гражданской авиации. Осуществление контроля и надзора за выполнением требований нормативных актов авиационной безопасности и расследование случаев их нарушения. Ведение учета нарушений требований авиационной безопасности. Организация, координация мероприятий по обеспечению защиты и охраны пассажиров, членов экипажа наземного персонала, населения, воздушных судов, аэропорта и аэронавигационных средств от актов незаконного вмешательства, совершаемых на земле и в полете.</p>

**Главный эксперт - консультант Председателя по безопасности
Управления авиационной безопасности – старший государственный
инспектор, С – 4 (№ 21-6-2)**

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

Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или юридическое
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям: категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистраци нормативных правовых актов за № 5 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше о б л а с т и т р а н с п о л 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функционал о б я з а н н о с т е й ; 4. Знание требований, методов и процедур применяемых при защите гражданской авиац актов н е з а к о н н о г о в м е ш а т е л ь с 5. Знание процедур при технологии досмотра, пропускного и внутриобъектового режи аэропортах.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республ Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In 3. Опыт работы на руководящих должностях САБ и/или работы в управлении авиацис безопасности, в вооруженных силах Республики Казахстан, и в государственных орг указанных в статье 6 Закона Республики Казахстан «Об оперативно-розыскной деятелы на должностях офицерского состава, связанных с осуществлением оперативно-розыс деятельности в соответствии с законодательством Республики Каза: 4. Владение английским языком (желательно).
Функциональные обязанности	<p>Экспертиза и «сертификационное обследование» по организации досмотра сл авиационной безопасности аэропортов Республики Казахстан. Рассмотрение и утвержд программы подготовки и переподготовки специалистов служб авиационной безопасн должностных лиц уполномоченного органа в сфере гражданской авиации по вопр авиационной безопасности и безопасности полетов. Выдача, продление, приостановле отзыв сертификата по организации досмотра служб авиационной безопасности аэроп эксплуатанта по заявлению оператора и по результатам инспекторских проверок. Вь инспекторских предписаний. Осуществление контроля и надзора за соответств сертификационным требованиям субъектами Республики Казахстан для использо воздушных судов и объектов гражданской авиации. Осуществление проверок, ауд инспекций организаций гражданской авиации. Осуществление контроля и надзора совм с другими государственными органами в соответствии с их компетенцией за соблюде законов, правил и процедур, обеспечивающих защиту гражданской авиации Респуб Казахстан от актов незаконного вмешательства. Ведение учета нарушений требов безопасности полетов и авиационной безопасности в сфере гражданской авиа Осуществление контроля и надзора за выполнением требований нормативных акто авиационной безопасности и расследование случаев их нарушений. Ведение учета наруп требований авиационной безопасности. Организация, контроль и координация меропр по обеспечению защиты и охраны пассажиров, членов экипажа, наземного персон населения, воздушных судов, аэропорта и аэронавигационных средств от актов незакон вмешательства, совершаемых на земле и в полете.</p>

Эксперт - государственный инспектор Управления авиационной безопасности, С – 5 (2 единицы) (№ 21-6-3-1, № 21-6-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или юридическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистраци нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше о б л а с т и т р а н с п о л</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функционал о б я з а н н о с т е й</p> <p>4. Знание требований, методов и процедур применяемых при защите гражданской авиац актов незаконного вмешатель</p> <p>5. Знание процедур при технологии досмотра, пропускного и внутриобъектового режи аэропортах</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01- зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых ак: № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Экспертиза и «сертификационное обследование» по организации досмотра сл авиационной безопасности аэропортов Республики Казахстан. Рассмотрение и утвержд программы подготовки и переподготовки специалистов служб авиационной безопасн должностных лиц уполномоченного органа в сфере гражданской авиации по вопр авиационной безопасности и безопасности полетов. Выдача, продление, приостановле отзыв сертификата по организации досмотра служб авиационной безопасности аэроп эксплуатанта по заявлению оператора и по результатам инспекторских проверок. Вь инспекторских предписаний. Осуществление контроля и надзора за соответств сертификационным требованиям субъектами Республики Казахстан для использов воздушных судов и объектов гражданской авиации. Осуществление проверок, ауд инспекций организаций гражданской авиации. Осуществление контроля и надзора совм с другими государственными органами в соответствии с их компетенцией за соблюде законов, правил и процедур, обеспечивающих защиту гражданской авиации Респуб Казахстан от актов незаконного вмешательства. Ведение учета нарушений требов безопасности полетов и авиационной безопасности в сфере гражданской авиа Осуществление контроля и надзора за выполнением требований нормативных акто авиационной безопасности и расследование случаев их нарушений. Ведение учета наруп требований авиационной безопасности. Организация, контроль и координация меропр по обеспечению защиты и охраны пассажиров, членов экипажа, наземного персон населения, воздушных судов, аэропорта и аэронавигационных средств от актов незакоп вмешательства, совершаемых на земле и в полете.</p>

**Руководитель - главный государственный инспектор Управления
поисково-спасательной и мобилизационной работы, категория
С – 3 (1 единица) (№ 21-7-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное)
	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистраци нормативных правовых актов за № 5</p>

Профессиональная компетентность	<p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям</p> <p>4. Знание требований, методов и процедур, применяемых при поисково-аварийно-спасательных операциях (работ)</p> <p>5. Знание процедур обслуживания воздушного движения, производства полетов в гражданской авиации</p> <p>6. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Опыт работы в сфере обслуживания воздушного движения или в области поисково-спасательного обеспечения полетов или аварийно-спасательного обеспечения полетов в аэропортах.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация работы управления в соответствии с функциональным направлением Раздела нормативных правовых актов в части поисково- и аварийно-спасательного обеспечения полетов в сфере гражданской авиации. Выполнение проверок организаций, осуществляющих поисково-аварийно-спасательное обеспечение полетов на территории Республики Казахстан в сфере гражданской и экспериментальной авиации. Взаимодействие с государственными органами в части обеспечения мобилизационного заказа в сфере гражданской авиации. Разработка мероприятий по ликвидации кризисных ситуаций в сфере гражданской авиации либо использования гражданской авиации во время кризисных ситуаций и контроль за выполнением.</p>

Главный эксперт - старший государственный инспектор Управления поисково-спасательной и мобилизационной работы, категория С – 4 (1 единица) (№ 21-7-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное)
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям</p> <p>4. Знание требований, методов и процедур, применяемых при поисково-аварийно-спасательных операциях (работ)</p> <p>5. Знание процедур обслуживания воздушного движения, производства полетов в гражданской авиации</p> <p>6. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p>

	<p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Опыт работы в сфере обслуживания воздушного движения или в области поисково-спасательного обеспечения полетов или аварийно-спасательного обеспечения полетов в аэропортах.</p>
Функциональные обязанности	<p>Разработка нормативных правовых актов в части поисково- и аварийно-спасательного обеспечения полетов в сфере гражданской авиации. Выполнение проверок организаций осуществляющих поисково-аварийно-спасательное обеспечение полетов на территории Республики Казахстан в сфере гражданской и экспериментальной авиации. Взаимодействие государственными органами в части обеспечения мобилизационного заказа в сфере гражданской авиации. Разработка мероприятий по ликвидации кризисных ситуаций в сфере гражданской авиации либо использования гражданской авиации во время кризисных ситуаций и контроль за их выполнением.</p>

Главный эксперт - старший государственный инспектор по контролю качества Управления поисково-спасательной и мобилизационной работы, категория С – 4 (1 единица) (№ 21-7-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям</p> <p>4. Знание аудиторских методик и процедур, стандарты внутреннего аудита</p> <p>5. Знание правил проведения проверок и документальных требований</p> <p>6. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Опыт работы в сфере системы менеджмента и качества предприятий гражданской авиации</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществляет проверку управленческой отчетности предприятия, анализирует достоверность, оценивает своевременность ее составления и представления. Подготавливает и представляет для утверждения руководству предприятия план аудиторских работ, бюджет аудиторских работ. Проводит сплошные ревизии и проверки в подразделениях Комитета по соответствию с утвержденным планом. Проводит выборочные ревизии с целью выявления и ликвидации недостатков в структурных подразделениях Комитета, осуществляет контроль за исполнением Комитетом принятых обязательств, анализирует работу за отчетный период, дает оперативные рекомендации руководству комитета по устранению недостатков. Разрабатывает рекомендации и план действий по устранению выявленных отклонений от планов и проектов; рекомендации, позволяющие снизить уровень риска отдельных мероприятий операций; минимизировать возможные потери.</p> <p>Осуществляет надзор за работой сотрудников структурных подразделений Комитета гражданской авиации в исполнительской части, анализирует должностные инструкции, определяет соответствие распределения обязанностей требованиям производственным</p>

управленческого процесса, осуществляет разграничение полномочий, вносит предложен персоналу, по внесению объективных изменений в положения о подразделен должностные инструкции. Принимает участие в формировании сводной консолидированной отчетности. Консультирует руководство предприятия по вопросам . Составляет отчеты о проделанной работе, аналитические и докладные записки, экспертные заключения.

**Эксперт - государственный инспектор Управления
поисково-спасательной и мобилизационной работы, категория
С – 5 ((1 единица) № 21-7-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области транспорта 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям 4. Знание требований, методов и процедур применяемых при поисково-аварийно-спасательных операциях (работ) 5. Знание процедур обслуживания воздушного движения, производства полетов в гражданской авиации 6. Знание английского языка.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In 3. Опыт работы в сфере обслуживания воздушного движения или в области поисково-спасательного обеспечения полетов или аварийно-спасательного обеспечения полетов в аэропортах.
Функциональные обязанности	Разработка и сопровождение нормативных правовых актов в части поисково-аварийно-спасательного обеспечения полетов в сфере гражданской авиации. Выполнение проверок организаций, осуществляющих поисково-аварийно-спасательное обеспечение полетов на территории Республики Казахстан в сфере гражданской и экспериментальной авиации. Ведение отчетов о состоянии аварийно-спасательного обеспечения полетов в аэропортах гражданской и экспериментальной авиации.

**Руководитель - главный государственный инспектор Управления
реализации государственной политики в сфере гражданской
авиации, категория С-3 (1 единица) (№ 21-8-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации

Профессиональная компетентность	нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области гражданской авиации 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональных обязанностей.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet 3. Владение английским языком (желательно).
Функциональные обязанности	Организация деятельности управления; разработка форм и методов государственного регулирования и координации деятельности субъектов гражданской авиации; координация научной работы в области развития гражданской авиации; организация работ по разработке среднесрочных программ, концепций развития отрасли гражданской авиации, участие в разработке нормативных правовых актов в сфере гражданской авиации и приведению их в соответствие со стандартами ИКАО; выработка предложений по вопросам развития гражданской авиации, инфраструктуры авиакомпаний, аэропортов, обновления и модернизации парка авиационной техники, контроль за своевременным исполнением стратегических планов, отраслевых программ развития отрасли и кадрового потенциала; участие в сертификации эксплуатации воздушных судов, аэропортов, авиационных работ, учебных центров по вопросам обеспечения финансово-экономического состояния.

Главный эксперт - старший государственный инспектор Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С-4 (1 единица) (№ 21-8-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО) 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональных обязанностей.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet 3. Владение английским языком (желательно).
Функциональные обязанности	Разработка методов государственного регулирования и координации деятельности субъектов гражданской авиации; участие в разработке среднесрочных программ, концепций развития отрасли гражданской авиации, а также нормативных правовых актов в сфере гражданской авиации; контроль за своевременным исполнением стратегических планов, отраслевых программ развития отрасли и кадрового потенциала; анализ и подготовка ответов на запросы по исполнению программ Министерства; проверка планов и отчетов финансово-хозяйственной деятельности.

деятельности предприятий в отрасли гражданской авиации; контроль за своевременным целевым использованием финансовых средств по бюджетным программам; участие в сертификации эксплуатантов воздушных судов, аэропортов, авиационных работ, учебных центров по вопросам оценки финансово-экономического состояния.

Главный эксперт Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С-4 (1 единица) (№ 21-8-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или по специальности в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области гражданской авиации; 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональных обязанностей.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet; 3. Владение английским языком (желательно).
Функциональные обязанности	Организация разработки предложений основных направлений и приоритетов развития совершенствования отрасли гражданской авиации РК; разработка форм и методов государственного регулирования и координации деятельности субъектов гражданской авиации; осуществление сбора статистических данных индикаторов развития гражданской авиации регулирующих вопросы гражданской авиации; выработка предложений по развитию инфраструктуры авиакомпаний, аэропортов, обновления и модернизации гражданской авиационной техники.

Главный эксперт Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С-4 (1 единица) (№ 21-8-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО); 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональных обязанностей.

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке проектов нормативных правовых актов (технических условий, требований, норм, правил, положений, инструкций); правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов, договоров, приказов, концепций и программ развития гражданской авиации; проведение в пределах своей компетенции мониторинга подзаконных актов в области гражданской авиации и приведение их в соответствии со стандартами ИКАО; учет и хранение контрольных экземпляров нормативных правовых и правовых актов регулирующих вопросы гражданской авиации.</p>

Эксперт - государственный инспектор Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С-5 (1 единица) (№ 21-8-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Подготовка заявок и контроль за исполнением плана финансирования по бюджетным программам осуществление контроля за своевременным и целевым использованием финансовых средств по бюджетным программам (инфраструктурные проекты, субсидирование авиаперевозок, исполнение договоров); проверка планов и отчетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий в отрасли гражданской авиации; контроль за финансово-экономической деятельностью субъектов гражданской авиации; участие в разработке Правил формирования бюджета Комитета гражданской авиации; создание базы данных по основным производственным и финансовым характеристикам аэропортов; участие в сертификации эксплуатантов воздушных судов, аэропортов, авиационных работ, учебных центров по вопросам оценки финансово-экономического состояния</p>

Эксперт Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С-5 (1 единица) (№ 21-8-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или юридическое

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения гражданской авиации</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональных обязанностей.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация деятельности управления; разработка форм и методов государственного регулирования и координации деятельности субъектов гражданской авиации; контроль своевременным исполнением документов; ведение статистики и предоставление отчетов Межгосударственный авиационный комитет по перевозке пассажиров и грузов воздушным транспортом; выработка предложений по вопросам развития инфраструктуры авиакомпаний, обновления и модернизации парка авиационной техники</p>

Эксперт Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С-5 (1 единица) (№ 21-8-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО).</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке проектов нормативных правовых актов (технических условий, требований, норм, правил, положений, инструкций); правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов, договоров, приказов, концепций и программ развития гражданской авиации; учет и хранение контрольных экземпляров нормативных правовых актов, регулирующих вопросы гражданской авиации.</p>

Эксперт Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С – 5 (1 единица) (№ 21-8-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое

Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 508 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение гражданской авиации 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональных обязанностей.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In 3. Владение английским языком (желательно).
Функциональные обязанности	Ведение делопроизводства комитета; осуществление контроля за ведением делопроизводства в управлениях; контроль за своевременным исполнением документов и рассмотрением обращений физических и юридических лиц; осуществление проверки оформленных документов в Единой системе электронного документооборота.

Эксперт Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С – 5 (№ 21-8-3-5)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 я 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 508 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение гражданской авиации 3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональных обязанностей.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, In 3. Владение английским языком (желательно).
Функциональные обязанности	Контроль за своевременным исполнением и предоставлением информации на аппаратных совещаниях Министра и Ответственного секретаря; организация перевода документов управления на государственный язык; подготовка отчетов по казахстанскому содержанию отрасли гражданской авиации.

Эксперт Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С – 5 (1 единица) (№ 21-8-3-6)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден

Профессиональная компетентность	<p>приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация разработки предложений основных направлений и приоритетов развития совершенствования отрасли гражданской авиации РК; разработка форм и методов государственного регулирования и координации деятельности субъектов гражданской авиации; контроль за своевременным исполнением стратегических планов, отраслевых программ развития отрасли и кадрового потенциала; рассмотрение вопросов связанных с тарифным регулированием аэропортов, аэронавигации.</p>

Эксперт Управления реализации государственной политики в сфере гражданской авиации, категория С-5 (1 единица) (№ 21-8-3-7)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации</p> <p>3. Знание стандартов и рекомендуемой практики ИКАО согласно функциональным обязанностям.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Intranet</p> <p>3. Владение английским языком (желательно).</p>
Функциональные обязанности	<p>Подготовка заявок и контроль за исполнением плана финансирования по бюджетным программам осуществление контроля за своевременным и целевым использованием финансовых средств по бюджетным программам (инфраструктурные проекты, субсидирование авиаперевозок, исполнение договоров); проверка планов и отчетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий в отрасли гражданской авиации; контроль за финансово-экономической деятельностью субъектов гражданской авиации; участие в разработке Правил формирования бюджета КГА</p>

Руководитель Управления международных отношений и авиационных перевозок, категория С-3 (1 единица) (№ 21-9-1)

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

Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или юридическое и специальности в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан регулирующих отношение гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО).
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление в пределах компетенции Комитета государственного регулирования международных отношений авиационных перевозок, контроля и надзора за соответствием авиоперевозчиков РК требованиям, предъявляемым при выполнении воздушного сообщения заключения межправительственных соглашений о воздушном сообщении, реализации заключенных международных договоров и иных договоренностей в области воздушного сообщения, взаимодействия с межгосударственными и международными организациями разработки предложений по развитию воздушного сообщения и расширению географии полетов, координации деятельности иностранных и казахстанских авиакомпаний выполняющих полеты в/из Республики Казахстан, регистрации иностранных перевозчиков осуществляющих регулярные международные рейсы в Казахстан, формирования базы данных по состоянию сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению, выдачи разрешения на полеты, проведения конкурсов на регулярные международные авиамаршруты и авиамаршруты, субсидирования РК и выдача свидетельств на международные авиамаршруты и авиамаршруты субсидируемые РК.

Главный эксперт Управления международных отношений и авиационных перевозок, категория С-4 (1 единица) (№ 21-9-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношение гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО); 3. Желательно знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.

Функциональные обязанности	Осуществление в пределах компетенции Комитета государственного регулирования международных отношений и авиационных перевозок, заключения межправительственных соглашений о воздушном сообщении, реализации заключенных международных договоров и иных договоренностей в области воздушного сообщения, взаимодействия межгосударственными и международными организациями, разработки предложений по развитию воздушного сообщения и расширению географии полетов, координации деятельности иностранных и казахстанских авиакомпаний, выполняющих полеты Республики Казахстан, формирования базы данных по состоянию сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению.
----------------------------	--

Главный эксперт Управления международных отношений и авиационных перевозок, категория С-4 (№ 21-9-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или по специальности в области международных отношений или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508/08; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО); 3. Желательно знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление в пределах компетенции Комитета государственного регулирования международных отношений авиационных перевозок, контроля и надзора за соответствием авиоперевозчиков РК требованиям, предъявляемым при выполнении воздушного сообщения, заключения межправительственных соглашений о воздушном сообщении, реализации заключенных международных договоров и иных договоренностей в области воздушного сообщения, разработки предложений по развитию воздушного сообщения и расширению географии полетов, координации деятельности иностранных и казахстанских авиакомпаний, выполняющих полеты в/из Республики Казахстан, регистрации иностранных перевозчиков осуществляющих регулярные международные рейсы в Казахстан, формирования базы данных по состоянию сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению, выдачи разрешения на полеты, проведения конкурсов на регулярные международные авиамаршруты и авиамаршруты, субсидирования РК и выдача свидетельств на международные авиамаршруты и авиамаршруты, субсидируемые РК.

Эксперт Управления международных отношений и авиационных перевозок, категория С-5 (1 единица) (№ 21-9-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или по специальности в области международных отношений или иностранных языков

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистраци нормативных правовых актов за № 508 ;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиа И К А О) ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 ;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление в пределах компетенции Комитета государственного регулирования международных отношений авиационных перевозок, реализации заключенных международных договоров и иных договоренностей в области воздушного сообщения разработки предложений по развитию воздушного сообщения и расширению географии полетов, координации деятельности иностранных и казахстанских авиакомпаний выполняющих полеты в/из Республики Казахстан, формирования базы данных по состоянию сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению, выдачи разрешения на полеты, проведения конкурсов регулярные международные авиамаршруты и авиамаршруты, субсидируемые РК и выдачу свидетельств на международные авиамаршруты и авиамаршруты, субсидируемые РК.</p>

Эксперт Управления международных отношений и авиационных перевозок, категория С-5 (1 единица) (№ 21-9-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или по специальности в области международных отношений или иностранных языков
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистраци нормативных правовых актов за № 508 ;</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отноше гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиа И К А О) ;</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 ;</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление в пределах компетенции Комитета государственного регулирования международных отношений авиационных перевозок, реализации заключенных международных договоров и иных договоренностей в области воздушного сообщения разработки предложений по развитию воздушного сообщения и расширению географии полетов, координации деятельности иностранных и казахстанских авиакомпаний выполняющих полеты в/из Республики Казахстан, формирования базы данных по состоянию сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению, выдачи разрешения на полеты, проведения конкурсов регулярные международные авиамаршруты и авиамаршруты, субсидируемые РК и выдачу свидетельств на международные авиамаршруты и авиамаршруты, субсидируемые РК.</p>

сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению, выдачи разрешения на полеты

Эксперт Управления международных отношений и авиационных перевозок, категория С-5 (1 единица) (№ 21-9-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или по специальности в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО); 3. Желательно знание английского языка.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Осуществление в пределах компетенции Комитета государственного регулирования международных отношений авиационных перевозок, контроля и надзора за соответствием авиоперевозчиков РК требованиям, предъявляемым при выполнении воздушного сообщения в соответствии с заключением межправительственных соглашений о воздушном сообщении, реализации заключенных международных договоров и иных договоренностей в области воздушного сообщения, координации деятельности иностранных и казахстанских авиакомпаний выполняющих полеты в/из Республики Казахстан, регистрации иностранных перевозчиков осуществляющих регулярные международные рейсы в Казахстан, формирования базы данных по состоянию сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению, выдача разрешения на полеты, проведение конкурсов на регулярные международные авиамаршруты и авиамаршруты, субсидирование РК и выдача свидетельств на международные авиамаршруты и авиамаршруты субсидируемые РК.

Эксперт Управления международных отношений и авиационных перевозок, категория С-5 (1 единица) (№ 21-9-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или по специальности в области международных отношений
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08; 2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО); 3. Желательно знание английского языка.

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление в пределах компетенции Комитета государственного регулирования международных отношений авиационных перевозок, заключения межправительственных соглашений о воздушном сообщении, реализации заключенных международных договоров и иных договоренностей в области воздушного сообщения, координации деятельности иностранных и казахстанских авиакомпаний, выполняющих полеты в/из Республики Казахстан, регистрации иностранных перевозчиков, осуществляющих регулярные международные рейсы в Казахстан, формирования базы данных по состоянию сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению</p>

Эксперт Управления международных отношений и авиационных перевозок, категория С-5 (1 единица) (№ 21-9-3-5)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или экономическое или по специальности в области международных отношений или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в гражданской авиации, документов Международной организации гражданской авиации (ИКАО);</p> <p>3. Желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-1/зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление в пределах компетенции Комитета государственного регулирования международных отношений авиационных перевозок, заключения межправительственных соглашений о воздушном сообщении, реализации заключенных международных договоров и иных договоренностей в области воздушного сообщения, координации деятельности иностранных и казахстанских авиакомпаний, выполняющих полеты в/из Республики Казахстан, регистрации иностранных перевозчиков, осуществляющих регулярные международные рейсы в Казахстан, формирования базы данных по состоянию сотрудничества с иностранными государствами и реализации достигнутых договоренностей по воздушному сообщению.</p>

Руководитель - главный государственный инспектор Управления по организации выдачи свидетельств авиационному персоналу и медицине, категория С-3 (1 единица) (№ 21-10-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное

Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание системы международного авиационного законодательства. 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области авиации (по направлению деятельности). 4. Владение английским языком.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Опытный пользователь персонального компьютера и оргтехники. 3. Опыт работы в качестве линейного пилота, либо ИТР по ТЭ АТ, либо диспетчера. 4. Опыт работы в авиационных учебных центрах.
Функциональные обязанности	<p>Организация и обеспечение деятельности управления. Выдача, продление, внесение изменений, приостановление и отзыв сертификата авиационного центра. Выдача, продление, замена свидетельств авиационного персонала, а также внесение в них квалификационных отметок (кроме свидетельств специалистов по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов). Оценка и утверждение медицинских требований к авиационному персоналу. Осуществление контроля и надзора за деятельностью авиационных учебных центров. Надзор и контроль за выполнением медицинских требований к авиационному персоналу. Надзор и контроль за деятельностью врачебных летных экспертных комиссий. Валидация иностранного авиационного персонала. Разработка национальных требований и правил по подготовке, переподготовке и поддержанию профессионального уровня авиационного персонала и авиационной медицине.</p>

Главный эксперт - старший государственный инспектор Управления по выдаче свидетельств авиационному персоналу и медицине, категория С – 4 (1 единица) (№ 21-10-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее авиационное
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание системы международного авиационного законодательства. 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области авиации (по направлению деятельности). 4. Владение английским языком (умение читать, писать и объясняться по общим авиационным темам).
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Опытный пользователь персонального компьютера и оргтехники.

	<p>3. Опыт работы в качестве пилота, либо инженерно-технического работника по технической эксплуатации авиационной техн</p> <p>4. Опыт административной работы в отрасли Гражданской авиации.</p>
Функциональные обязанности	<p>Утверждение и выдача сертификатов авиационных учебных центров. Выдача, продление, внесение изменений, приостановление и отзыв сертификата авиационного центра; результатам инспекторских проверок и заявлению учебного заведения. Выдача, продление, замена свидетельств авиационного персонала, а также внесение в них квалификационных отметок (кроме свидетельств специалистов по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов). Рассмотрение и согласование программ подготовки персонала. Осуществление контроля и надзора за деятельностью авиационных учебных центров. Осуществление контроля и надзора за соблюдением процедур обучения авиационного персонала в авиационных учебных центрах и организациях гражданской авиации. Рассмотрение и одобрение программ иностранных авиационных учебных центров, в которых планируется обучение авиационного персонала организаций Гражданской авиации. Валидация иностранного авиационного персонала. Разработка национальных требований и правил по подготовке, переподготовке и поддержанию профессионального уровня авиационного персонала и авиационной медицине.</p>

Главный эксперт - старший государственный инспектор Управления по организации выдачи свидетельств авиационному персоналу и медицине, категория С – 5 (1 единица) (№ 21-10-2-2)

Образование	Высшее медицинское
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание системы международного авиационного законодательства.</p> <p>3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области авиации (по направлению деятельности).</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Владением персональным компьютером и оргтехникой на уровне пользователя.</p> <p>3. Опыт работы в качестве врача, осуществляющего медицинское освидетельствование авиационного персонала.</p>
Функциональные обязанности	<p>Взаимодействие с другими управлениями министерства, государственными органами по вопросам оценки квалификации кандидатов на получение свидетельства авиационного персонала по части авиационной медицины. Оценка и утверждение процедур в области авиационной медицины. Оценка и утверждение медицинских требований к авиационному персоналу. Надзор и контроль за выполнением медицинских требований к авиационному персоналу. Надзор и контроль за деятельностью врачебных летных экспертных комиссий. Работа, на экспертном уровне, в системе внутреннего контроля качества и управления безопасностью полетов. Взаимодействие авиационными властями иностранных государств по подтверждению документов авиационных специалистов РК (медицина). Разработка национальных требований и процедур в области авиационной медицины. Учет документации по авиационной медицине. Учет за входящей и исходящей корреспонденцией.</p>

**Эксперт Управления по организации выдачи свидетельств
авиационному персоналу и медицине, категория С – 5 (1 единица)
(№ 21-10-3)**

Образование	Высшее техническое (желательно авиационное) или в области международных отношений
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508/08. 2. Знание системы международного авиационного законодательства. 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в области авиации (по направлению деятельности). 4. Владение английским языком.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508/08. 2. Владением персональным компьютером и оргтехникой на уровне пользователя. 3. Опыт работы в сфере ОВД, либо профессиональной подготовки персонала ОВД.
Функциональные обязанности	Взаимодействие с другими управлениями министерства по вопросам оценки квалификации кандидатов на получение свидетельства авиационного персонала. Надзор и контроль за выполнением медицинских требований к авиационному персоналу. Учет документации сертификации, надзору и контролю авиационных учебных центров. Учет документации по выдаче свидетельств авиационному персоналу. Учет документации по авиационной медицине. Учет за входящей и исходящей корреспонденцией.

22. Комитет транспорта и путей сообщения

**Заместитель председателя Комитета транспорта и путей
сообщения, категория С-1 (1 единица) (№ 22-1-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508/08. 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте», «О железнодорожном транспорте», «О государственном предприятии».
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4508/08. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Контроль за своевременным и качественным выполнением возложенных на Комитет задач по реализации государственных и отраслевых программ в области железнодорожного транспорта; координация работ по осуществлению функций Комитета в сфере железнодорожного транспорта; взаимодействие с государственными органами и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

Заместитель председателя Комитета транспорта и путей сообщения, категория С-1 (1 единица) (№ 22-1-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание законов Республики Казахстан «О транспорте», «О железнодорожном транспорте», «О государственном предприятии».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Контроль за своевременным и качественным выполнением возложенных на Комитет задач и координация работ по осуществлению функций Комитета в сфере железнодорожного транспорта; взаимодействие с государственными органами и организациями по вопросам входящим в компетенцию Комитета; участие в реализации программ и мероприятий в области железнодорожного транспорта; участие в разработке проектов договоров, контрактов и соглашений по вопросам организации перевозок железнодорожным транспортом; участие в разработке государственных программ в области железнодорожного транспорта; участие в реализации государственной политики и стратегии по вопросам обеспечения потребности экономики государства и населения в железнодорожных перевозках пассажиров и грузов.

Руководитель Управления железнодорожных перевозок, категория С – 3 (1 единица) (№ 22-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или техническое (желательно в области транспорта)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления; участие в разработке и реализации мероприятий, государственных и отраслевых программ по вопросам экономического использования железнодорожного транспорта; участие в разработке проектов договоров, контрактов и соглашений по вопросам организации перевозок железнодорожным транспортом.

Главный эксперт Управления железнодорожных перевозок, категория С - 4 (1 единица) (№ 22-2-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или техническое (желательно в области транспорта)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга перевозки основных грузов железнодорожным транспортом; взаимодействие с органами таможенного и пограничного контроля по вопросам разгрузки железнодорожного транспорта; участие в рассмотрении предложенных проектов по решению вопросов взаимодействия с международными транспортными организациями; участие в подготовке предложений по проектам международных договоров, конвенций и соглашений по вопросам организации перевозок грузов железнодорожным транспортом.

**Главный эксперт Управления железнодорожных перевозок,
категория С - 4 (1 единица) (№ 22-2-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или техническое (желательно в области транспорта)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в подготовке предложений по разработке и реализации мероприятий, направленных на эффективное использование железнодорожного транспорта при перевозках пассажирского багажа и грузобагажа; проведение анализа текущего состояния международного сотрудничества в области железнодорожного транспорта; подготовка предложений по координации взаимоотношений между предприятиями железнодорожного транспорта и организациями перевозок пассажиров и грузов.

**Главный эксперт Управления железнодорожных перевозок,
категория С – 4 (1 единица) (№ 22-2-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или техническое (желательно в области транспорта)
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508;

Профессиональная компетентность	2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственных нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Подготовка бюджетных заявок и расчетов бюджетных программ; участие в разработке и реализации стратегических планов и программ развития транспортного комплекса; обеспечение формирования и проведения единой инвестиционной и инновационной политики в железнодорожной отрасли; разработка и реализация мероприятий, направленных на эффективное использование железнодорожного транспорта; осуществление мониторинга расходов на перевозки пассажиров.

Главный эксперт Управления железнодорожных перевозок, категория С - 4 (1 единица) (№ 22-2-2-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственных нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в подготовке предложений по разработке и реализации мероприятий, направленных на эффективное использование железнодорожного транспорта при перевозках пассажиров, багажа и грузобагажа; координация деятельности рабочих групп по совершенствованию процесса перевозок пассажиров и грузов; подготовка предложений по развитию и реформированию железнодорожного транспорта; координация и контроль за организацией перевозок, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом.

Эксперт Управления железнодорожных перевозок, категория С-5 (1 единица) (№ 22-2-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственных нормативных правовых актов за № 508. 2. Знание бюджетного законодательства и нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.

Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.</p>
Функциональные обязанности	Участие в подготовке предложений по совершенствованию тарифной политики железнодорожного транспорта; анализ изменения тарифов на услуги железнодорожного транспорта, оценка влияния тарифов на железнодорожные перевозки; координация взаимодействия с международными организациями по вопросам тарифной политики

Эксперт Управления железнодорожных перевозок, категория С-5 (1 единица) (№ 22-2-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание бюджетного законодательства и нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.</p>
Функциональные обязанности	Разработка проектов международных договоров; подготовка предложений и информации для сотрудничества в области железнодорожного транспорта в рамках международных организаций и на двусторонней основе; участие в подготовке предложений по разработке проектов международных договоров, соглашений по вопросам железнодорожного транспорта; участие в организации проведения совещаний по международному сотрудничеству в области железнодорожного транспорта.

Эксперт Управления железнодорожных перевозок, категория С-5 (1 единица) (№ 22-2-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8</p> <p>2. Знание бюджетного законодательства и нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.</p>
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8

	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Разработка и совершенствование тарифных условий; разработка проектов нормативных правовых актов; защита экономических интересов железнодорожной отрасли в условиях государственного регулирования тарифов в соответствии с антимонопольным законодательством; внесение предложений по формированию тарифов, а также рассмотрение внесенных заинтересованными сторонами предложений об установлении (изменении) тарифов, обоснование необходимости изменения уровня тарифов на железнодорожном транспорте.

Руководитель Управления развития инфраструктуры, категория С – 3 (1 единица) (№ 22-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления, участие в разработке государственных программ в области развития железнодорожного транспорта, проведение анализа деятельности железнодорожных предприятий и внедрения инновационных технологий в железнодорожном транспорте, участие в разработке планов мероприятий и программ совершенствованию состояния инфраструктуры железнодорожного транспорта, обновление и модернизации технических средств и подвижного состава, участие в работе комиссий рабочих групп по вопросам железнодорожного транспорта.

Главный эксперт Управления развития инфраструктуры, категория С – 4 (1 единица) (№ 22-3-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8

	№ 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.	5 0 8
Функциональные обязанности	Мониторинг деятельности железнодорожных организаций машиностроения, внедрение инновационных технологий на железнодорожном транспорте, подготовка проектов международных договоров по обеспечению приграничного сотрудничества железнодорожной отрасли, подготовка документов по модернизации, открытию и закрытию железнодорожных пограничных пунктов пропуска.	

**Главный эксперт Управления развития инфраструктуры,
категория С – 4 (1 единица) (№ 22-3-2-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в проведении мероприятий по реализации государственной политики, координация взаимодействия с соответствующими государственными органами по вопросам строительства, эксплуатации и содержания железнодорожных путей и объектов инфраструктуры, в разработке планов мероприятий и программ по совершенствованию состояния инфраструктуры железнодорожного транспорта, обновлению и модернизации подвижного состава, в организации работы комиссий и рабочих групп по вопросам модернизации железнодорожного транспорта, рассмотрение вопроса привлечения инвестиций и механизмов государственного-частного партнерства для реализации проектов. Принятие мер по требованию исполнения договоров концессии по объектам концессионной отрасли развития железнодорожной инфраструктуры. Проведение анализа эффективности строительства новых и модернизации существующих железнодорожных линий, зарубежного опыта и внедрение новых технологий в железнодорожном транспорте, участие в организации разработки и реализации в установленном порядке концепций и программ развития железнодорожного транспорта.

**Главный эксперт Управления развития инфраструктуры,
категория С – 4 (№ 22-3-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508

Опыт работы	зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Исполнение программных документов по развитию железнодорожной отрасли, участие в разработке государственных программ, концепций, межотраслевых и межведомственных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в области железнодорожного транспорта, рассмотрение и подготовка проектов ответов на запросы и обращения физических и юридических лиц по вопросам развития железнодорожной инфраструктуры; подготовка предложений по вопросам обеспечения сотрудничества с международными организациями в области железнодорожного транспорта и обеспечение согласования действий в области международного сотрудничества.

Эксперт Управления развития инфраструктуры, категория С – 5 (1 единица) (№ 22-3-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в разработке требований и технических условий к технике и оборудованию, используемому на железнодорожном транспорте, строительстве и эксплуатации объектов железнодорожного транспорта; участие в рассмотрении вопросов, касающихся обеспечения законных интересов организаций железнодорожного транспорта в государственных органах РК.

Эксперт Управления развития инфраструктуры, категория С – 5 (1 единица) (№ 22-3-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8;

	з а № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов концепций государственной транспортной политики программ развития железнодорожного транспорта, рассмотрение и подготовка ответов на запросы по развитию и модернизации железнодорожного транспорта осуществление контроля за своевременным исполнением документов; подготовка информации по исполнительской дисциплине.

Эксперт Управления развития инфраструктуры, категория С – 5 (1 единица) (№ 22-3-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Выработка предложений по развитию инфраструктуры железнодорожного транспорта координация концессионных проектов в железнодорожной отрасли и подготовка концессионных предложений, проведение анализа международного опыта по внедрению технических новшеств и новых технологий, способствующих улучшению работы железнодорожного транспорта.

Эксперт Управления развития инфраструктуры, категория С – 5 (1 единица) (№ 22-3-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, регламентирующей деятельность предприятий в области железнодорожного транспорта; участие в разработке мероприятий и программ по совершенствованию состояния инфраструктуры железнодорожного транспорта.

**Руководитель Управления нормативной работы, категория
С – 3 (1 единица) (№ 22-4-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности управления; участие в разработке государственных программ в области железнодорожного транспорта; разработка и реализация мероприятий, направленных на эффективное использование железнодорожного транспорта; реализация программ и планов по обеспечению безопасных перевозок железнодорожным транспортом и охраны труда на железнодорожном транспорте; участие в разработке нормативных правовых актов; обеспечение исполнительской дисциплины в управлении.

**Главный эксперт Управления нормативной работы, категория
С – 4 (1 единица) (№ 22-4-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в разработке нормативных правовых актов; подготовка документов по утверждению норм расхода сырья, материалов, топлива, энергии на ремонт подвижного состава организаций железнодорожного транспорта; участие в разработке планов мероприятий по борьбе с терроризмом в сфере железнодорожного транспорта и в пределах своей компетенции обеспечение их реализации; подготовка предложений по решению имущественных вопросов в сфере железнодорожного транспорта; в рамках своей компетенции проведение мероприятий по мобилизационной подготовке железнодорожного транспорта.

**Главный эксперт Управления нормативной работы, категория
С – 4 (1 единица) (№ 22-4-2-2)**

--	--

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в разработке отраслевых программ, нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта; участие в разработке предложений по предотвращению чрезвычайных ситуаций и устранению их последствий; участие в подготовке предложений по развитию кадрового потенциала железнодорожного транспорта; подготовка информации для руководства; участие в реализации плана мероприятий по борьбе с коррупцией; анализ кадровой политики на железнодорожном транспорте; участие в организации работы комиссий и рабочих групп по вопросам входящим в компетенцию управления.

Главный эксперт Управления нормативной работы, категория С – 4 (1 единица) (№ 22-4-2-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	участие в согласовании нормативов численности на железнодорожном транспорте; контроль за своевременным исполнением входящих документов ведение статистики по обращениям физических и юридических лиц; развитие государственного языка на железнодорожном транспорте; мониторинг и рассмотрение вопросов, поступивших на блог Премьер–Министра и сайт Министерства; ведение делопроизводства управления.

Главный эксперт Управления нормативной работы, категория С – 4 (1 единица) (№ 22-4-2-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.

Профессиональная компетентность	утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта;
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Рассмотрение и согласование нормативов по труду; подготовка информации аппаратные совещания; свод информации по исполнению решений коллег; подготовка ответов на запросы производственного характера, рассмотрение инвестиционных программ субъектов естественной монополии, рассмотрение ходатайств о награждении почетными грамотами и благодарственными письмами Министра и председателя комитета, нагрудным знаком «Почетный железнодорожник».

Главный эксперт Управления нормативной работы, категория С – 4 (1 единица) (№ 22-4-2-5)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Рассмотрение проектов стандартов (государственных, отраслевых, организации и др.) в области железнодорожного транспорта; разработка предложений по подготовке и обучению кадров железнодорожного транспорта; участие в разработке нормативных правовых актов; участие в организации проведения мероприятий по охране труда на железнодорожном транспорте; рассмотрение поступающих обращений граждан; участие в рабочих группах по вопросам совершенствования нормативной правовой базы.

Эксперт Управления нормативной работы, категория С – 5 (1 единица) (№ 22-4-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области транспорта) или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2. Знание нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта.

Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с офисными программами Word, Excel.
Функциональные обязанности	Участие в разработке нормативных правовых актов в сфере железнодорожного транспорта; подготовка ответов на запросы правового характера; осуществление подготовки при Председателя Комитета и их учет; участие в правовой экспертизе нормативных правовых актов поступающих в Комитет; мониторинг разрабатываемых комитетом нормативных правовых актов.

**23. Комитет связи и информатизации
Заместитель Председателя Комитета связи и информатизации,
категория С-1 (1 единица) (№ 23-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание Законов Республики Казахстан: «О связи»; «О естественных монополиях и регулируемых рынках»; «О лицензировании»; «Об информатизации»; «О кредитных историях и формировании кредитных историй в Республике Казахстан»; «Об электронном документе и электронной цифровой подписи». Основных нормативных правовых актов касающихся построения сетей телекоммуникаций Республики Казахстан, управленческих документов в отрасли.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация работы Комитета в соответствии с Положением о Комитете по информационному обеспечению руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Комитета. Распределение заданий и поручений между работниками Управлений для обеспечения своевременного исполнения поручений Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководителей Министерства и руководителя Комитета. Координация работы сотрудников Комитета с другими подразделениями Министерства по решению вопросов, входящих в компетенцию Комитета. Осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной сотрудниками Комитета. Контроль и координация работ: регулированию цен (тарифов) на регулируемые государством услуги в области телекоммуникаций и почтовой связи. Контроль за осуществлением государственного контроля и надзора в области связи и государственного регулирования в сфере телекоммуникаций, присвоения радиочастотного спектра, лицензирования деятельности в области связи, планирования и эффективного использования радиочастотного спектра, определения порядка и распределения ресурсов нумерации.

**Руководитель Управления регулирования тарифов в области связи,
категория С-3 (1 единица) (№ 23-2-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или техническое в области связи
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5(2. Знание Законов Республики Казахстан «О связи», «О естественных монополиях и регулируемых рынках» 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в отрасли связи.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5(2. Желательно опыт работы в области связи 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Организация и контроль за деятельностью Управления. Координация выполнения плановой и оперативной работы Управления. Представление Комитета, в пределах компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях.</p> <p>Организация и координация работ по регулированию цен (тарифов) на услуги в области телекоммуникаций и почтовой связи в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Организация проведения мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений или признанию утратившими силу. Участие в разработке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Организация работы по взаимодействию со структурными подразделениями по вопросам входящим в компетенцию Управления. Распределение корреспонденции входящей в Управление. Рассмотрение проектов документов подготавливаемых сотрудниками Управления. Осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной в Управлении.</p>

Главный эксперт Управления регулирования тарифов в области связи, категория С-4 (1 единица) (№ 23-2-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или техническое в области связи
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5(2. Знание Законов Республики Казахстан «О связи», «О естественных монополиях и регулируемых рынках» 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в отрасли связи.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5(

	2. Желательно опыт работы в области с 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Организация работы по взаимодействию со структурными подразделениями по вопросам входящим в компетенцию Управления. Представительство Комитета, в пределах компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях. Рассмотрение международного опыта в рамках отрасли регулирования. Рассмотрение уведомлений субъектов регулируемых рынков и субъектов естественных монополий в области телекоммуникаций, почтовой связи подготовка проектов решений по результатам их рассмотрения. Участие в разработке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с Министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Главный эксперт Управления регулирования тарифов в области связи, категория С-4 (1 единица) (№ 23-2-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое
работы	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2. Знание Законов Республики Казахстан «О связи», «О естественных монополиях регулируемых рынков 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в отрасли связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Желательно опыт работы в области с 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с Министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Рассмотрение уведомлений субъектов регулируемых рынков и заявок субъектов естественных монополий в области телекоммуникаций, почтовой связи и подготовка проектов решений по результатам их рассмотрения. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Эксперт Управления регулирования тарифов в области связи, категория С-5 (2 единицы) (№ 23-2-3-1, № 23-2-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №

	<p>нормативных правовых актов за № :</p> <p>2. Знание Законов Республики Казахстан «О связи», «О естественных монополиях регулируемых рынках».</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы в области связи</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Участие в разработке нормативных правовых и правовых актов по вопросам входящим в компетенцию Управления. Проведение мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений признанию их утратившими силу. Рассмотрение уведомлений субъектов регулируемых рынков и заявок субъектов естественных монополий в области телекоммуникаций, почтовой связи и подготовка проектов решений по результатам их рассмотрения. Взаимодействие с Министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.</p>

Руководитель Управления лицензирования и присвоения радиочастотного спектра, категория С-3 (1 единица) (№ 23-3-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое в области связи
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № :</p> <p>2. Знание: Законов Республики Казахстан «О связи», «О лицензировании законодательных и нормативных правовых актов по вопросам телекоммуникаций, построения сетей и устройств сооружений связи, требований нормативно-технической документации по организации их технической эксплуатации, методики инструментальной проверки аппаратуры, каналов и линий связи.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы в области связи</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Организация и контроль за деятельностью Управления. Координация выполнения плановой и оперативной работы Управления. Контроль за проведением мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу. Представление Комитета, в компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях. Участие в государственном регулировании в сфере присвоения радиочастотного спектра лицензирования деятельности в области связи, эффективного использования</p>

Функциональные обязанности	радиочастотного спектра, определения порядка и распределения ресурсов нумерации, выдачи заключений на ввоз радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств из-за границы. Взаимодействие с территориальными подразделениями по вопросам лицензирования, присвоения радиочастотного спектра, определения порядка распределения ресурсов нумерации, выдачи заключений на ввоз радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств из-за границы. Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам лицензирования, ресурса нумерации, присвоения радиочастотного спектра, выдачи заключений на ввоз радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств из-за границы. Взаимодействие с Министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам лицензирования телекоммуникаций, присвоения радиочастотного спектра, определения порядка и распределения ресурсов нумерации, выдачи заключений на ввоз радиоэлектронных средств из-за границы. Взаимодействие с Международным союзом электросвязи и Региональным содружеством в области связи по вопросам радиочастотного спектра.
----------------------------	---

Главный эксперт Управления лицензирования и присвоения радиочастотного спектра, категория С-4 (1 единица) (№ 23-3-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое в области связи
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5;</p> <p>2. Знание: Законов Республики Казахстан «О связи», «О лицензировании»; основных нормативных правовых актов, касающихся построения сетей телекоммуникаций Республики Казахстан, управления отраслью; основных положений Законов Республики Казахстан «О национальной безопасности», «Об оперативно-розыскной деятельности» и других, с которыми сопряжена работа в области связи; нормативных правовых актов Республики Казахстан, регламентирующих порядок присвоения радиочастотного спектра.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5;</p> <p>2. Желателен опыт работы в области связи;</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	Участие в подготовке документов по присвоению радиочастотного спектра и по выдаче заключений на ввоз радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств из-за границы. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Проведение мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений в законодательство, признанию их утратившими силу. Представление Комитета, в пределах компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях. Участие в разработке нормативных правовых актов в области распределения радиочастотного спектра. Взаимодействие с территориальными подразделениями, Министерством связи и информатизации, другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

	<p>2. Желательно наличие опыта в сфере телекоммуник</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Проведение работы по рассмотрению заявок и выдачи лицензий на предоставление связи. Участие в разработке нормативных правовых актов в области лицензирования</p> <p>Проведение мониторинга подзаконных нормативно правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, о эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений (или) дополнений или признанию их утратившими силу. Регулирование государственной политики в области связи на территории Республики Казахстан. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления</p> <p>Взаимодействие с территориальными подразделениями, Министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам входящим в компетенцию Управления</p>

Эксперт Управления лицензирования и присвоения радиочастотного спектра, категория С-5 (1 единица) (№ 23-3-3-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое в области связи
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание: Закона Республики Казахстан «О связи»; основных нормативных правовых актов, касающихся построения сетей телекоммуникаций Республики Казахстан; основ делопроизводства.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Желательно наличие опыта в сфере телекоммуник</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Проведение работы по рассмотрению заявок и выдачи разрешений на использование радиочастотного спектра Республики Казахстан. Взаимодействие с заинтересованными ведомствами по вопросам согласования радиочастотного спектра. Участие в разработке нормативных правовых актов в области распределения радиочастотного спектра</p> <p>Регулирование государственной политики в области связи на территории Республики Казахстан. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с территориальными подразделениями, Министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам входящим в компетенцию Управления.</p>

Эксперт Управления лицензирования и присвоения радиочастотного спектра, категория С-5 (1 единица) (№ 23-3-3-3)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое в области связи
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание: Закона Республики Казахстан «О связи»; основных нормативных правовых</p>

	актов, касающихся построения сетей телекоммуникаций Республики Казахстан управления отраслью; основ делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Желательно наличие опыта в сфере телекоммуникаций 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Проведение работы по определению порядка и распределению ресурсов нумерации Республики Казахстан. Взаимодействие с заинтересованными ведомствами по вопросам распределения ресурсов нумерации. Участие в разработке нормативных правовых актов в области распределения ресурсов нумерации. Регулирование государственной политики в области связи на территории Республики Казахстан. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с территориальными подразделениями, Министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Эксперт Управления лицензирования и присвоения радиочастотного спектра, категория С-5 (1 единица) (№ 23-3-3-4)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое в области связи
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание: Закона Республики Казахстан «О связи»; основных нормативных правовых актов, касающихся построения сетей телекоммуникаций Республики Казахстан управления отраслью; основ делопроизводства.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Желательно наличие опыта в сфере телекоммуникаций 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Проведение работы по рассмотрению заявок и выдачи заключений на ввоз из-за границы радиоэлектронных средств, а также ввоза их из-за границы. Взаимодействие с заинтересованными ведомствами по вопросам согласования товаров, радиоэлектронных средств, экспорт и импорт которых подлежат лицензированию. Участие в разработке нормативных правовых актов в области телекоммуникаций, в том числе порядка регистрации и эксплуатации радиоэлектронных средств, высокочастотных устройств, а также ввоза их из-за границы. Регулирование государственной политики в области связи на территории Республики Казахстан. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с территориальными подразделениями, Министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Руководитель Управления государственного контроля и надзора в области связи и информатизации, категория С-3 (1 единица) (№ 23-4-1)

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

Образование	Высшее юридическое или техническое в области связи или информатизации
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 02/5. 2. Знание нормативных правовых актов, регулирующие сферы деятельности телекоммуникаций, почтовой связи и информатизации.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 02/5. 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация и контроль за деятельностью Управления. Координация выполнения плановой и оперативной работы Управления. Осуществление государственного контроля и надзора в области связи и информатизации. Осуществление контроля за деятельностью субъектов естественных монополий и регулируемых рынков в области связи. Координация деятельности территориальных органов Комитета. Взаимодействие с территориальными подразделениями по вопросам контроля в области связи. Участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по контролю в области связи, информатизации и телекоммуникаций. Контроль за деятельностью субъектов естественных монополий и регулируемых рынков в области связи. Контроль за проведением мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений в законодательство Республики Казахстан, признанию их утратившими силу. Представление Комитета, в пределах компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Главный эксперт Управления государственного контроля и надзора в области связи и информатизации, категория С-4 (1 единица) (№ 23-4-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или техническое в области связи
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 02/5. 2. Знание нормативных правовых актов, регулирующие сферы деятельности телекоммуникаций и почтовой связи.
Опыт работы	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 02/5. 2. Умение работать на компьютере.
	Осуществление государственного контроля и надзора в области связи. Взаимодействие с территориальными подразделениями по вопросам контроля в области связи. Подготовка исков в судебные органы по фактам нарушений законодательства о сферах деятельности телекоммуникаций, почтовой связи и информатизации в пределах компетенции Управления. Рассмотрение обращений физически

Функциональные обязанности	<p>юридических лиц по вопросам регулирования отношений в области связи. Сотрудничество с правоохранительными и местными исполнительными органами для выявления и пресечения безлицензионной деятельности в области использования радиочастотного спектра с нарушением законодательства Республики Казахстан в области связи. Проведение проверок использования радиочастотного спектра, а также радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств с целью осуществления контроля за соответствием их использования установленным законодательством Республики Казахстан о связи требованиям. Рассмотрение претензий о помехах радиоприему и радиопередаче, создаваемых радиоэлектронными средствами и высокочастотными устройствами, и принятие решения о проведении мероприятий по их устранению. Проведение мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений к ним или признанию их утратившими силу. Представление Комитета, в пределах компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях. Участие в разработке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.</p>
----------------------------	--

Главный эксперт Управления государственного контроля и надзора в области связи и информатизации, категория С-4 (1 единица) (№ 23-4-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или техническое в области связи
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «А», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 02-01-02/5.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов, регулирующие сферы деятельности телекоммуникаций и почтовой связи.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 02-01-02/5.</p> <p>2. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление контроля за деятельностью субъектов естественных монополий регулируемых рынков в области связи. Участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Республики Казахстан по вопросам контроля за деятельностью субъектов естественных монополий и регулируемых рынков в области связи. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Подготовка исков в судебные органы по фактам нарушения законодательства о естественных монополиях и регулируемых рынках. Проведение мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу. Представление Комитета, в пределах компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях.</p>

органах, учреждениях. Участие в разработке нормативных правовых и правовых по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам регулирования отношений в области . Взаимодействие с министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

**Главный эксперт Управления государственного контроля и надзора
в области связи и информатизации, категория С-4 (1 единица)
(№ 23-4-2-3)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или экономическое или техническое в области связи информатизации или естественных наук
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «А» утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов, регулирующие сферы деятельности информатизации.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2.</p> <p>2. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление государственного контроля в области информатизации на предмет соблюдения требований законов Республики Казахстан и постановлений Правительства Республики Казахстан об информатизации. Осуществление государственного контроля в сфере электронного документа и электронной цифровой подписи на предмет соблюдения законов Республики Казахстан и постановлений Правительства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи. Осуществление контроля за деятельностью поставщиков информации, кредитных бюро и получателей кредитных отчетов (за исключением субъектов кредитных историй) на рынке информационных услуг с учетом требований установленных Законом РК «О кредитных бюро и формировании кредитных историй в Республике Казахстан». Осуществление контроля за соблюдением удостоверяющих центров требований законодательства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи. Подготовка проектов писем информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Проведение оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столиц и городов для применения информационных технологий. Проведение мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений в законодательство Республики Казахстан, признанию их утратившими силу. Представление Комитета, в пределах компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях. Участие в разработке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Подготовка исков в судебные органы по фактам нарушения законодательства в области информатизации. Рассмотрение обращений физических</p>

юридических лиц по вопросам регулирования отношений в области информатизации. Взаимодействие с министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

**Эксперт Управления государственного контроля и надзора в области связи и информатизации, категория С-5 (1 единица)
(№ 23-4-3-1)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или гуманитарное или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «А», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 02-01-02/5. 2. Знание нормативных правовых актов, регулирующие сферы деятельности телекоммуникаций и почтовой связи.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 02-01-02/5. 2. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за деятельностью субъектов естественных монополий регулируемых рынков в области связи. Мониторинг цен субъектов регулируемых рынков в области связи. Сбор информации по проведению работы по контролю деятельности субъектов естественных монополий и регулируемых рынков в области связи. Участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Республики Казахстан по вопросам контроля субъектов естественных монополий регулируемых рынков в области связи. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Подготовка исков в суд по фактам нарушений законодательства о естественных монополиях и регулируемых рынков. Свод по Управлению информации по мониторингу подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений в законодательство, признанию их утратившими силу. Участие в сотрудничестве с международными, межгосударственными и региональными организациями по вопросам контроля в области связи. Представление Комитета, в пределах компетенции Управления, в других государственных органах, учреждениях. Участие в разработке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам регулирования отношений в области связи. Взаимодействие с министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

**Эксперт Управления государственного контроля и надзора в области связи и информатизации, категория С-5 (1 единица)
(№ 23-4-3-2)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее юридическое или экономическое или техническое в области связи и информатизации

Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса « утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов, регулирующих сферы деятельности телекоммуникаций, почтовой связи и информатизации.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществление государственного контроля и надзора в области связи. Взаимодействие территориальными подразделениями по вопросам контроля в области связи. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам регулирования отношений в области связи. Рассмотрение претензий о помехах радиоприема радиопередаче, создаваемых радиоэлектронными средствами и высокочастотными устройствами, и принятие решения о проведении мероприятий по их устранению. Участие в разработке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Представление Комитета, в пределах компетенции Управления, в судах и других государственных органах, учреждениях. Проведение мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан устаревших норм и оценки эффективности их реализации и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с министерствами, ведомствами и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.</p>

Руководитель Управления международной координации частотного ресурса, категория С-3 (1 единица) (№ 23-5-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5</p> <p>2. Знание международных нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в отрасли связи.</p> <p>3. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0</p> <p>2. Опыт работы в области связи.</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
	<p>Организация и контроль деятельности Управления. Координация выполнения плановой и оперативной работы Управления. Организация и координация работы международной координации частотных присвоений наземных радиоэлектронных средств.</p>

Функциональные обязанности	<p>и орбитально-частотных ресурсов спутниковых сетей связи. Организация работ обеспечению выполнения обязательств и осуществление прав Республики Казахстан вытекающих из актов Всемирных конференций по радиосвязи Международного союза электросвязи. Организация работ по ратификации актов Полномочных конференций Международного союза электросвязи посредством разработки проекта закона о ратификации, также организация проведения внутри государственных процедур согласования, проведение научной и юридической экспертизы для принятия закона о ратификации. Организация работы по разработке международных соглашений о координации радиочастотных присвоений используемых радиослужбами граждан назначения, согласованию с государственными органами, проведение юридической экспертизы, отработка с контрагентами, процедуры по подписанию и утверждению соглашений, также внесение предложений руководству Комитета по заключению, изменению и прекращению международных соглашений. Организация проведения работ в целях получения международного признания на использование частот и космического пространства спутниками связи «KazSat», а также организация проведения работ по исключению недопустимых радиопомех спутникам связи «KazSat» радиоэлектронными средствами иностранных государств. Организация проведения мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, с целью выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан, устаревших норм права, оценки эффективности их реализации своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений к ним признанию их утратившими силу. Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Организация работ по взаимодействию со структурными подразделениями по вопросам входящим в компетенцию Управления. Распределение корреспонденции входящей в Управление. Рассмотрение проектов документов подготавливаемых специалистами Управления. Осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной в Управлении. Взаимодействие с территориальными подразделениями, Министерствами, ведомствами, другими государственными органами, в том числе с Международным союзом электросвязи, Региональным союзом в области связи, а также с зарубежными Администрациями связи по вопросам, входящим в компетенцию Управления.</p>
----------------------------	---

Главный эксперт Управления международной координации частотного ресурса, категория С-4 (№ 23-5-2-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50/02/5; 2. Знание международных нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в отрасли связи; 3. Знание английского языка.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50/02/5; 2. Желателен опыт работы в области связи; 3. Умение работать на компьютере.
	Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Организация работы по взаимодействию со структурными подразделениями по вопросам входящим в компетенцию Управления. Проведение работ по регистрации

Функциональные обязанности	частотных присвоений наземных служб и орбитальных частотных ресурсов спутник сетей связи в международном частотном регистре частот Международного союза электросвязи. Проведение работ по ратификации актов Полномочных конференций Международного союза электросвязи посредством разработки проекта закона о ратификации, проведения внутри государственных процедур согласования, проведения научной и юридической экспертизы для принятия закона о ратификации. Проведение работ в целях получения международного признания на использование частот космического пространства спутниками связи «KazSat», а также проведение работ по исключению недопустимых радиопомех спутникам связи «KazSat» радиоэлектронными средствами иностранных государств. Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Взаимодействие с территориальными подразделениями, Министерствами, ведомствами и другими государственными органами, в том числе с Международным союзом электросвязи, Региональным союзом в области связи, а также с зарубежными Администрациями связи по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
----------------------------	--

Главный эксперт Управления международной координации частотного ресурса, категория С-4 (1 единица) (№ 23-5-2-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50/02/2008.</p> <p>2. Знание международных нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в отрасли связи.</p> <p>3. Знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 50/02/2008.</p> <p>2. Желательно наличие опыта в сфере телекоммуникаций.</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	Проведение работ по международной координации частотных присвоений по всем видам связи. Направление частотных присвоений по всем видам связи на публикации в специальных секциях еженедельного циркуляра Бюро Радиосвязи Международного союза электросвязи. Участие в разработке нормативных правовых актов в области международной координации радиочастотного ресурса. Проведение работ по международной-правовой защите орбитально-частотных ресурсов спутниковых сетей связи. Подготовка проектов писем и информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Проведение работ по разработке международных соглашений по координации радиочастотных присвоений используемых радиослужбами граждан в целях назначения, согласованию с госорганами, проведение юридической экспертизы, отработка с контрагентами, процедуры по подписанию и утверждению соглашений, внесение предложений руководству Комитета по заключению, изменению, прекращению международных соглашений. Взаимодействие с территориальными подразделениями, Министерствами, ведомствами и другими государственными органами, в том числе с Международным союзом электросвязи, Региональным союзом в области связи, а также с зарубежными Администрациями связи по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

24. Комитет по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения

Заместитель Председателя Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения, категория С-1 (1 единица) (№ 24-1-1)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Умение работать на компьютере с программами MS Office: Word, Excel, Internet Explorer, Outlook и пр.
Функциональные обязанности	Обеспечение координации деятельности по автоматизации государственных услуг; оптимизации бизнес-процессов государственных услуг; обеспечение контроля за состоянием реализации государственной политики в области информатизации в Центрах обслуживания населения; осуществление контроля аппаратно-технического обеспечения центров обслуживания населения; обеспечение координации деятельности по внедрению информационных систем и автоматизации бизнес-процессов; осуществление сотрудничества с неправительственными и международными организациями по вопросам автоматизации государственных услуг осуществление международного сотрудничества по вопросам повышения качества предоставления государственных услуг, обмена опытом с зарубежными странами в части реализации государственной политики в области автоматизации государственных услуг; реализация государственных и отраслевых (секторальных) программ в области совершенствования деятельности Центров обслуживания населения по принципу «одного окна».

Заместитель Председателя Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения, категория С-1 (1 единица) (№ 24-1-2)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или юридическое или экономическое или в области естественных наук
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг деятельности центров обслуживания населения.

	информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Умение работать на компьютере с программами MS Office: Word, Excel, Internet Explorer, Outlook и пр.
Функциональные обязанности	Организация работы по государственным закупкам Комитета; осуществление международного сотрудничества по вопросам повышения качества предоставления государственных услуг, обмена опытом с зарубежными странами в части реализации государственной политики в области автоматизации государственных услуг; реализация государственных и отраслевых (секторальных) программ в области совершенствования деятельности Центров обслуживания населения по принципу «одного окна»; организация осуществления контроля и мониторинга государственных услуг, оказываемых через Центр обслуживания населения; обеспечение координации деятельности по разработке konceпций программ, планов мероприятий, специальных проектов по реализации государственной политики в области развития Центров обслуживания населения по принципу «одного окна»; обеспечение сохранности государственной собственности; распределение обязанностей между сотрудниками курируемых структурных подразделений Комитета; повышение профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения служебных обязанностей и руководства Комитетом.

**Руководитель Управления организационно-аналитической работы,
категория С-3 (1 единица) (№ 24-2-1)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организует и руководит работой управления и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на него функций; организует единый учет документооборота служебной корреспонденции по Комитету; обеспечивает информационно-аналитическую документационную и иную деятельность руководства Комитета и информирует их по данным вопросам; организует разработку плана мероприятий Комитета и обеспечивает контроль за исполнением, а также обеспечивает подготовку совещаний Комитета; обеспечивает взаимодействие управления с другими структурными подразделениями Комитета, организует оказание им методической помощи по улучшению делопроизводства и вносит предложения по совершенствованию исполнительской дисциплины; обеспечивает контроль за исполнением

плановых мероприятий Комитета и поручений руководства Комитета; распределяет м сотрудниками управления обязанности, объем и нагрузку работы, дает им обязательны исполнения поручения и задания, вносит предложения по поощрению, наложе дисциплинарных взысканий на сотрудников управления; обеспечивает разработку при номенклатуры дел Комитета, внесение в них изменений и дополнений; обеспечи своевременность рассмотрения структурными подразделениями Комитета обраще физических и юридических лиц; исполняет иные поручения руководства Комитета.

Главный эксперт Управления организационно-аналитической работы, категория С-4 (3 единицы) (№ 24-2-2-1, № 24-2-2-2, № 24-2-2-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее гуманитарное или юридическое или экономическое или в сфере образования
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информати: знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности цент обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществляет контроль за исполнением плановых мероприятий с участием работников управления, осуществляет контроль и единый учет документооборота в Комитете; осуществляет работу по приему, учету, регистрации, систематизации, распределению, отправке исходящей (кроме служебной) корреспонденции; осуществляет работу по обеспечению приема, регистрации и систематизации входящей и исходящей служебной корреспонденции, а также по соблюдению сроков исполнения контрольных поручений руководства Комитета; участвует в разработке проектов документов, регулирующих вопросы делопроизводства и готовит справочные материалы; письменно докладывает руководителю управления о каждом нарушении контрольных сроков документов, находящихся в исполнении в структурных подразделениях Комитета и принимает меры по их недопущению; проверяет сроки исполнения документов; участвует в разработке документов, регулирующих вопросы делопроизводства; обеспечивает подготовку аналитических и справочных материалов для руководства Комитета; готовит отчеты о документообороте и состоянии исполнителей дисциплины; готовит проекты ответов по обращениям физических и юридических лиц; анализирует состояние работы по расширению сферы применения государственного языка в структурных подразделениях Комитета и его подведомственных организациях; исполняет иные поручения и указания руководителя управления.

Руководитель Управления экономического анализа, категория С-3 (1 единица) (№ 24-3-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее экономическое
	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 ян 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистра нормативных правовых актов за № 4

Профессиональная компетентность	2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 ; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 ; 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня. 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Планирование, контроль, организация, руководство деятельностью и ответственное выполнение работы Управления; формирует бюджетные заявки Комитета и его подведомственных предприятий на предстоящий трехлетний период с экономически обоснованными расчетами расходов, штатное расписание и представляет в установленные сроки Министерству; осуществляет анализ финансовой деятельности подведомственных предприятий и оценку реализации бюджетных программ; осуществляет контроль за составлением сметы расходов и фактически выполненными работами подведомственных предприятий; рассматривает и согласовывает планы развития подведомственных предприятий и отчеты по их исполнению; представляет на утверждение годовую финансовую отчетность подведомственного предприятия; осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления подведомственным предприятием республиканский бюджет установленной части чистого дохода; организует своевременное предоставление перечня потребности товаров, работ и услуг Комитету; участвует в разработке: проектов законодательных и иных нормативных правовых актов; подготовке аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления; подготовка в пределах своей компетенции докладов руководству Комитета; контроль за своевременным исполнением Управлением поручений руководства Комитета; рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

**Главный эксперт Управления экономического анализа,
категория С-4 (2 единицы) (№ 24-3-2-1, № 24-3-2-2)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 ; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 ; 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня. 3. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	формирует бюджетные заявки Комитета и его подведомственного предприятия предстоящий трехлетний период с экономически обоснованными расчетами расходов; подготавливает штатное расписание и представляет в установленные сроки в Министерство своевременно предоставляет перечень потребности товаров, работ и услуг Комитета; подготавливает заявки на изменение плана финансирования по бюджетным программам; участвует в комиссии при проведении инвентаризации ценностей, составляет по ее инициативе инвентаризационную опись; организует согласование и подготовку материалов списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов по Комитету; организует составление проектов документов в адрес подведомственного органа, министерства и других ведомств по вопросам материально-технического обеспечения и государственных закупок; участвует в разработке: проектов законодательных и иных нормативных правовых актов; участвует в подготовке сводных материалов, информации, отчетов, других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществляет иные полномочия, возложенные на Управление Комитетом.
----------------------------	---

Руководитель Управления контроля и координации деятельности центров обслуживания населения, категория С-3 (1 единица) (№ 24-4-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое или гуманитарное
Профессиональная компетентность	<ol style="list-style-type: none"> Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 450/08. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации государственной деятельности и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508/08. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	<p>Организует и руководит работой Управления и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на него функций; определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Управления, обеспечивает соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины; распределяет работу между сотрудниками Управления; обеспечивает соблюдение сроков и качества исполнения поручений руководства Комитета; вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления; вносит предложения о мерах по совершенствованию деятельности Управления и подведомственных организаций Комитета; координирует работу сотрудников Управления по оказанию методологической помощи Центров обслуживания населения (ЦОН), центральным государственным и местным исполнительным органам по вопросам связанных с деятельностью ЦОН; осуществляет взаимодействие с государственными органами по вопросам мониторинга качества государственных услуг, оказываемых через ЦОН; обеспечивает проведение системного анализа качества предоставляемых государственных услуг органами через ЦОН услуг и внесение предложений по их устранению; обеспечивает составление ежемесячной сводной информации по вопросам мониторинга качества услуг, оказываемых государственными органами через ЦОН; осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности ЦОН; участвует в рабочих группах</p>

совещаниях по вопросам деятельности ЦОН; осуществляет контроль за деятельностью подведомственных организаций Комитета в части организации работ по предоставлению качественных государственных услуг.

**Главный эксперт Управления контроля и координации деятельности центров обслуживания населения, категория С-4 (3 единицы)
(№ 24-4-2-1, № 24-4-2-2, № 24-4-2-3)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое или в сфере образования или гуманитарное
Профессиональная компетентность	<p>1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.</p>
Опыт работы	<p>1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508.</p> <p>2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня.</p> <p>3. Умение работать на компьютере.</p>
Функциональные обязанности	<p>Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Центров обслуживания населения (далее - ЦОН); осуществляет оказание методологической помощи ЦОНам, центральным государственным и местным исполнительным органам по вопросам деятельности ЦОН; осуществляет и организует работу по проведению семинаров, совещаний и видео-совещаний с участием представителей государственных органов, местных исполнительных органов и ЦОН; в пределах компетенции Управления рассматривает и согласовывает проекты стандартов государственных услуг оказываемых ЦОН; проводит анализ, обобщение практики применения законодательства по вопросам функционирования ЦОНов; осуществляет рассмотрение обращений и запросов государственных органов Республики Казахстан; обращений и запросов физических и юридических лиц по вопросам деятельности ЦОН; готовит проекты ответа по обращениям физических и юридических лиц по вопросам деятельности ЦОН; обеспечивает составление ежемесячной сводной информации по мониторингу деятельности ЦОН; осуществляет обобщение и подготовку статистической информации по видам государственных услуг оказываемых через ЦОН по курируемым регионам осуществляет взаимодействие государственными органами по вопросам мониторинга качества государственных услуг оказываемых через ЦОН; взаимодействует с общественными и неправительственными организациями, в том числе международными, по вопросам оказания методологической правовой помощи ЦОНам; осуществляет подготовку информации к коллегиям, аппаратам совещаниям Комитета; проводит анализ, обобщение практики применения законодательства по вопросам функционирования ЦОНов; осуществляет работу по ежедневному мониторингу качества государственных услуг с использованием Информационной системы «Ситуационный центр контроля за деятельностью ЦОН»; осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам деятельности ЦОН, разъяснения законодательства по вопросам функционирования ЦОН. Обеспечивает подготовку методических материалов по повышению квалификации сотрудников ЦОН; обеспечивает ведение статистики по оказанным государственным услугам; осуществляет иные функции, возложенные руководством Комитета на руководителя Управления.</p>

Эксперт Управления контроля и координации деятельности центров обслуживания населения, категория С-5, (№ 24-4-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее экономическое или юридическое или в сфере образования или гуманитарное
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатики; знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня; 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности ЦОН; осуществляет оказание методологической помощи ЦОН, центральным государственным и местным исполнительным органам по вопросам деятельности ЦОН; в пределах компетенции Управления рассматривает и вносит предложения по согласованию проектов стандартов государственных услуг, оказываемых через ЦОН; в рамках оказания методологической помощи вносит предложения по увеличению перечня видов государственных услуг, оказываемых через ЦОН; проводит анализ, обобщение практики применения законодательства по вопросам функционирования ЦОН; готовит проекты ответов на обращения физических и юридических лиц; готовит проекты ответов на вопросы, поступающие на интернет-портале Министерства транспорта и коммуникаций и на блог Министра; осуществляет сбор, обобщение и подготовку статистической информации по видам государственных услуг, оказываемых через ЦОН по курируемым регионам; осуществляет работу по ежедневному мониторингу качества государственных услуг с использованием Информационной системы «Ситуационный центр контроля за деятельностью ЦОН»; взаимодействует с центральными государственными и местными исполнительными органами по вопросам мониторинга качества оказываемых государственных услуг осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам деятельности ЦОН; обеспечивает подготовку методических материалов по повышению квалификации сотрудников ЦОН; обеспечивает ведение статистики по оказанным через ЦОН государственным услуг; осуществляет функции, возложенные руководством Комитета и руководителем Управления.

Руководитель Управления контроля электронных услуг, категория С-3 (1 единица) (№ 24-5-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи или информатизации) или педагогическое (желательно в области информатики или физики) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатики;

	знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня.
Функциональные обязанности	организует и руководит работой Управления и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на него функций; определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Управления, обеспечивает соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины; распределяет документы между сотрудниками Управления; обеспечивает соблюдение сроков и качества исполнения поручений руководителей Управления; вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления; вносит предложения о мерах по совершенствованию деятельности Управления; координирует работу сотрудников Управления; осуществляет взаимодействие с государственными органами по вопросам контроля перевода государственных услуг в электронный формат; обеспечивает составление сводной информации по исполнению мероприятий по оптимизации и автоматизации государственных услуг; участвует в рабочих группах, совещаниях по вопросам автоматизации государственных услуг; организует мероприятия по оценке эффективности деятельности центральных государственных органов и местных исполнительных органов по оказанию государственных услуг в электронном формате; осуществляет иные функции, возложенные на него руководством Комитета.

**Главный эксперт Управления контроля электронных услуг,
категория С-4 (2 единицы) (№ 24-5-2-1, № 24-5-2-2)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое (в области связи или информатизации) или педагогическое (в области информатики или физики) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации 3. Знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня 3. Желательно опыт работы с информационными технологиями.
	Осуществляет своевременное и качественное исполнение поручений руководителей; разрабатывает предложения по совершенствованию и упрощению процессов оказания государственных услуг оказываемых государственными органами путем их автоматизации; проводит анализ государственных услуг оказываемых государственными и местными исполнительными органами на возможность частичной или полной автоматизации; изучает мировой опыт по автоматизации государственных услуг и предоставления их в электронном формате; осуществляет межотраслевую координацию по контролю предоставления государственных услуг в электронном формате, взаимодействие со сторонами

Функциональные обязанности	министерствами и ведомствами, национальными компаниями, относящимся к компете Управления; участвует в разработке планов по оптимизации и автоматизации государственных услуг государственных и местных исполнительных органов; оказывает консультационную помощь по разработке планов мероприятий по оптимизации автоматизации государственных услуг и осуществляет контроль по их исполнению; обеспечивает рассмотрение обращений и запросов депутатов государственных органов Республики Казахстан; готовит проекты ответов на вопросы, поступающие на интернет-портал Министерства транспорта и коммуникации и на блог Министра; осуществляет иные функции, возложенные руководством Комитета и руководителя Управления.
----------------------------	---

Эксперт Управления контроля электронных услуг, категория С-5 (1 единица) (№ 24-5-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое (в области связи или информатизации) или педагогическое (в области информатики или физики) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 454/08; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	оказывает государственным органам консультационную помощь по разработке планов мероприятий по оптимизации и автоматизации государственных услуг и осуществляет контроль по их исполнению; обеспечивает рассмотрение обращений и запросов депутатов государственных органов Республики Казахстан; готовит проекты ответов на вопросы, поступающие на интернет-ресурс Министерства транспорта и коммуникации и на блог Министра; осуществляет иные функции, возложенные руководством Комитета и руководителем Управления.

Руководитель Управления методологического и нормативного обеспечения деятельности центров обслуживания населения, категория С-3 (1 единица) (№ 24-6-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 454/08; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.

Опыт работы	Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых акт № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского у 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	организует и руководит работой Управления и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на него функций; определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Управления, обеспечивает соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины; распределяет документы между сотрудниками Управления; вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления; вносит предложения о мерах по совершенствованию деятельности Управления; обеспечивает взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Комитета; обеспечивает разработку проектов нормативных правовых и методических рекомендаций и требований по вопросам деятельности центров обслуживания населения (далее – ЦОН) и обеспечивает их обновление по мере необходимости; организует работу по проведению экспертизы и согласования проектов стандартов и регламентов государственных услуг и иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности; обеспечивает проведение мониторинга своевременной разработки и утверждения проектов стандартов и регламентов государственных услуг, оказываемых через ЦОН, координирует работу сотрудников Управления по оказанию методологической помощи ЦОН, центрам государственным и местным исполнительным органам по вопросам, связанным с деятельностью ЦОН; обеспечивает взаимодействие Комитета с государственными органами по вопросам оказания государственных услуг через ЦОН; участвует в рабочих группах и совещаниях по вопросам деятельности ЦОН; осуществляет иные функции, возложенные на него руководством Комитета.

Главный эксперт Управления методологического и нормативного обеспечения деятельности центров обслуживания населения, категория С-4 (2 единицы) (№ 24-6-2-1, № 24-6-2-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-4 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084.
Функциональные обязанности	Обеспечивает соблюдение сроков и качества исполнения поручений руководства; вносит предложения по совершенствованию деятельности Управления; разрабатывает проекты нормативных правовых актов и методических рекомендаций и требований по вопросам деятельности ЦОН и обновляет их по мере необходимости; проводит экспертизу проектов стандартов и регламентов государственных услуг и иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности ЦОН; проводит мониторинг своевременной разработки и утверждения государственных органами проектов стандартов и регламентов государственных услуг, оказываемых через ЦОН, оказывает методологическую помощь

ЦОНам, центральным государственным и местным исполнительным органам по вопросам связанных с деятельностью ЦОН; подготавливает к размещению в интернет-ресурсе Министерства материалы вопросам оказания государственных услуг через ЦОН; рассматривает обращения физических и юридических лиц и запросы государственных органов Республики Казахстан; осуществляет иные функции, возложенные руководством Комитета на руководителя Управления.

Эксперт Управления методологического и нормативного обеспечения деятельности центров обслуживания населения, категория С-5 ((1 единица) № 24-6-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации; знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня; 3. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществляет своевременное и качественное исполнение поручений руководства; разрабатывает проекты нормативных правовых актов и методических рекомендаций и требований по вопросам деятельности Центров обслуживания населения (далее - ЦС) и обновляет их по мере необходимости; проводит экспертизу и согласования проектов стандартов и регламентов государственных услуг и иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности ЦОН; оказывает методологическую помощь ЦОНам, центрам государственным и местным исполнительным органам по вопросам, связанным с деятельностью ЦОН; подготавливает к размещению в интернет-ресурсе Министерства материалы вопросам оказания государственных услуг через ЦОН; рассматривает обращения физических и юридических лиц и запросы государственных органов Республики Казахстан; осуществляет иные функции, возложенные руководством Комитета на руководителя Управления.

Руководитель Управления автоматизации государственных услуг, категория С-3 (1 единица) (№ 24-7-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи или информатизации) или педагогическое в области информатики или физики) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 508; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации;

	знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня 3. Желательно опыт работы с информационными технологиями.
Функциональные обязанности	организует и руководит работой Управления и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на него функций; определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Управления, обеспечивает соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины; распределяет документы между сотрудниками Управления; обеспечивает соблюдение сроков и качества исполнения поручений руководства Управления; вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления; вносит предложения о мерах по совершенствованию деятельности Управления; координирует работу сотрудников Управления; участвует в рабочих группах, совещаниях по вопросам автоматизации услуг; участвует в работах по интеграции и разработке технической документации с порталом и шлюзом «электронного правительства»; координирует работу по переводу в электронный формат государственных и коммерческих услуг; оказывает практическую и методическую помощь государственным органам и организациям по вопросам электронных услуг; участвует в формировании плана финансирования соответствующей бюджетной программы, стратегического плана и бюджетной записки Министерства в сфере информатизации; организует работу по координации непосредственному управлению исполнением бюджетных программ; осуществляет функции, возложенные на него руководством Комитета.

Главный эксперт управления автоматизации государственных услуг, категория С-4 (3 единицы) (№ 24-7-2-1, № 24-7-2-2, № 24-7-2-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи или информатизации) или педагогическое (желательно в области информатики или физики) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 0 8 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации 3. Знание передового опыта автоматизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 2. Согласно типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5 0 8 3. Желательно наличие опыта работы в аналогичных структурах республиканского уровня 4. Желательно опыт работы с информационными технологиями.
	обеспечивает соблюдение сроков и качества исполнения поручений руководства; разрабатывает предложения по совершенствованию и упрощению процессов оказания государственных услуг оказываемых государственными органами путем их автоматизации; участвует в согласовании нормативных правовых актов по вопросам автоматизации

Функциональные обязанности	государственных услуг; разрабатывает предложения по развитию информационных систем государственных органов, местных исполнительных органов и их интеграции инфраструктурой «электронного правительства» для оптимизации государственных услуг; изучает мировой опыт по переводу услуг в электронный формат; осуществляет межотраслевую координацию по автоматизации государственных услуг, взаимодействует с сторонними министерствами и ведомствами, национальными компаниями, относящимися к компетенции Управления; участие в переводе в электронный формат государственных коммерческих услуг; участие в работах по интеграции и разработке технической документации с порталом и шлюзом «электронного правительства»; участвует в согласовании планов по оптимизации и автоматизации государственных услуг государственных и местных исполнительных органов, обеспечивает рассмотрение обращений и запросов депутатов государственных органов Республики Казахстан; готовит проекты ответов по обращениям физических и юридических лиц по вопросам электронных услуг; готовит проекты ответов на вопросы, поступающие на интернет-ресурс Министерства транспорта и коммуникации и на блог Министра; взаимодействует с государственными местными исполнительными органами по вопросам автоматизации государственных услуг; взаимодействует с общественными и неправительственными, а также международными организациями по вопросам автоматизации государственных услуг; осуществляет иные функции, возложенные руководством Комитета и руководителем Управления.
----------------------------	---

**Эксперт Управления автоматизации государственных услуг,
категория С-5 (1 единица) (№ 24-7-3)**

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи или информатизации) или педагогическое в области информатики или физики) или юридическое или экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 454/08; 2. Знание нормативных правовых актов регулирующих отношения в области информатизации государственных услуг и деятельности центров обслуживания населения.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084.
Функциональные обязанности	обеспечивает соблюдение сроков и качества исполнения поручений руководства; участвует в согласовании планов по оптимизации и автоматизации государственных услуг государственных и местных исполнительных органов, обеспечивает рассмотрение обращений и запросов депутатов государственных органов Республики Казахстан; готовит проекты ответов по обращениям физических и юридических лиц по вопросам электронных услуг; готовит проекты ответов на вопросы, поступающие на интернет-ресурс Министерства транспорта и коммуникации и на блог Министра; взаимодействует с государственными местными исполнительными органами по вопросам автоматизации государственных услуг; осуществляет иные функции, возложенные руководством Комитета и руководителем Управления.

**25. Инспекции транспортного контроля Комитета
транспортного контроля Руководитель Инспекции транспортного
контроля, категория С-О-1 (16 единиц) (№ 1Т-01 - № 16Т-01)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание законов РК «О транспорте в Республике Казахстан», «Об автомобильном транспорте», «О железнодорожном транспорте», «О торговом мореплавании», «О внутреннем водном транспорте», «О лицензировании», «О государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан», Налогового и Гражданского кодексов РК, Кодекса РК «Об административных правонарушениях», трудового законодательства, нормативных правовых актов в области транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 084. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Обеспечение контроля за соблюдением юридическими и физическими лицами требований транспортного законодательства; расследование крушений, аварий и происшествий в железнодорожном транспорте, транспортных происшествий с судами; государственная регистрация судов, в том числе маломерных судов; организация ведения государственной статистической отчетности нарушений требований безопасности движения в железнодорожном транспорте; принятие мер по обеспечению сохранности автомобилей на дорогах, соблюдению установленного порядка осуществления автомобильных перевозок крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, а также опасных грузов; осуществление контроля за проездом отечественных и иностранных автотранспортных средств, соблюдение требований разрешительной системы международных автоперевозок на постах транспортного контроля; обеспечение рабочего состояния весового оборудования и технических средств контроля на постах транспортного контроля; обеспечение контроля за порядком организации проведения обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним; организация и контроль проверок хозяйствующих субъектов на автотранспорте с применением системы управления рисками; осуществление контроля за предоставлением государственных услуг; обеспечение контроля за функционированием и вводом данных подсистемы информационно-аналитической системы транспортной базы данных и мониторинга динамики безопасности перевозок; принятие профилактических и предупредительных мер по недопущению коррупционных проявлений;

**Заместитель руководителя Инспекции транспортного контроля,
категория С-О-2 (16 единиц) (№ 1Т-02 - № 16Т-02)**

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое или экономическое или юридическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно Типовым квалификационным требованиям категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержден приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5 2. Знание законов РК «О транспорте в Республике Казахстан», «Об автомобильном транспорте», «О железнодорожном транспорте», «О торговом мореплавании», «О внутреннем водном транспорте», «О лицензировании», «О государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан», Налогового и Гражданского кодексов РК, Кодекса «Об административных правонарушениях», трудового законодательства, нормативных правовых актов в области транспорта.

	правонарушениях», трудового законодательства, а также иных нормативных правовых актов области транспорта.
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-(зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов) № 5 0 8 4 . 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Организация ведения государственной статистической отчетности нарушений требований безопасности движения; контроль за обеспечением безопасности движения железнодорожном транспорте, в том числе на магистральных, станционных и подъездных железнодорожных путях; контроль за обеспечением безопасности судоходства и мореплавания; обеспечение контроля за надлежащим содержанием судоходных водных путей и средств навигационного оборудования; принятие мер по обеспечению сохранности автомобильных дорог, соблюдению установленного порядка осуществления автомобильных перевозок крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, а также опасных грузов; осуществление контроля за проездом отечественных и иностранных автотранспортных средств, соблюдение требований разрешительной системы международных автоперевозок на постах транспортного контроля; обеспечение рабочего состояния весового оборудования и технических средств контроля на постах транспортного контроля; обеспечение контроля за порядком организации проведения обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним; организация и контроль проверок хозяйствующих субъектов на автотранспорте с применением системы управления рисками; осуществление контроля за предоставлением государственных услуг; принятие профилактических и предупредительных мер по недопущению коррупционных проявлений; организация работы по вопросам функционирования системы информационного взаимодействия с общественностью населения;

26. Комитет связи и информатизации

Руководитель Инспекции связи и информатизации, категория С-О-1 (14 единиц) (№ 1Т-01 - № 14Т-01)

Критерий	Требования
Образование	Высшее техническое (желательно в области связи или информатизации) или юридическое экономическое
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Знание законов РК «О связи», «О лицензировании», «Об информатизации», «О предоставлении услуг в области связи, почтовой связи, информатизации».
Опыт работы	1. Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Респуб Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-(зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов) № 5 0 8 . 2. Желательно наличие опыта работы в организациях связи, информационных технологий. 3. Умение работать на компьютере.
	Общее руководство деятельностью Инспекции. Осуществление государственного технического надзора и контроля в области связи. Осуществление сбора ведомственной статистической отчетности от операторов связи и владельцев информационных ресурсов, анализа состояния рынка услуг связи и информатизации на территории области. Обеспечение реализации государственной политики в области распределения и использования радиочастотного спектра, а также в пределах компетенции в сфере метрологии, стандартизации и сертификации в области связи и информатизации.

Функциональные
обязанности

Координация деятельности местных исполнительных органов по формированию и развитию акиматов. Осуществление проверок пунктов общественного доступа в целях обеспечения бесперебойной работы. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов области связи и информатизации. Контроль за выполнением организационно-технических мероприятий по обеспечению электромагнитной совместимости радиоэлектронных средств высокочастотных устройств. Осуществление государственного контроля в области связи и информатизации на предмет соблюдения требований законодательства о связи и информатизации.

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